WOERDEN
GEMEENTEBLAD
Officiële uitgave van gemeente Woerden.
Nr. 72011
3 juni
2016

Instructie voor de medewerkers leerplicht/RMC van het Regionaal Bureau Leerplicht/RMC Utrecht Noordwest (gemeenten Montfoort, Oudewater, De Ronde Venen, Stichtse Vecht en Woerden)

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Woerden,

Gelezen het voorstel van het Regionaal Bureau Leerplicht/RMC van mei 2016;

Gelet op:
- artikel 16, lid 4, van de Leerplichtwet 1969 en de Wet van 6 december 2001 tot wijziging van de Wet op het voortgezet onderwijs, de Wet educatie en beroepsonderwijs en de Wet op de expertisecentra in verband met de invoering van de verplichting voor het bevoegd gezag tot het melden van voortijdige schoolverlaters die niet meer leerplichtig zijn, alsmede van de verantwoordelijkheid van de gemeente voor het bestrijden van voortijdig schoolverlaten

Overwegende:
dat het wenselijk is om de samenhang tussen het toezicht op de naleving van de leerplicht en de regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten in de instructie vast te leggen alsmede om de bestaande instructie voor de medewerkers leerplicht/RMC aan nieuwe regelgeving en nieuwe inzichten aan te passen;

dat de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeente De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater en Stichtse Vecht hun taken en bevoegdheden als bedoeld in de Leerplichtwet 1969 en Regelgeving RMC met ingang van 1 januari 2013 via een dienstverleningsovereenkomst hebben overgedragen aan het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Woerden, ten behoeve van gezamenlijke taakuitvoering binnen de subregio Utrecht Noordwest;

Besluit:
de instructie voor de medewerkers leerplicht/RMC van het Regionaal Bureau Leerplicht/RMC van de subregio Utrecht Noordwest vast te stellen als volgt:

Begripsbepalingen Artikel 1

In deze instructie wordt verstaan onder:
a) de wet: de Leerplichtwet 1969;
b) de RMC-wetgeving: de regeling van de regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten volgens de Wet van 6 december 2001 (Stb. 2001, 636);
c) college: burgemeesters en wethouders van de gemeente;
d) RBL: het Regionaal Bureau Leerplicht/RMC van de subregio Utrecht Noordwest. Hieronder wordt tevens verstaan het college van burgemeester en wethouders die de uitvoering van haar leerplicht-en RMC-taken bij het bureau heeft ondergebracht;
e) leidinggevende: de ambtenaar die belast is met de dagelijkse leiding van het team leerplicht- en RMC-medewerkers;
f) medewerker leerplicht/RMC: de ambtenaar, door de burgemeester benoemd in de functie van medewerker leerplicht/RMC, die de eed of belofte als bedoeld in artikel 16 van de wet heeft afgelegd;
g) administratief medewerker: de ambtenaar die belast is met de ondersteuning van de medewerker leerplicht/RMC, onder andere door het verrichten van de leerlingenadministratie en controle;
h) (school)directeur: hoofd in de zin van artikel 1 onder d van de wet, dat wil zeggen degene die met de leiding van de school of de instelling is belast: dan wel degene die in opdracht van het bevoegd gezag de opgave van voortijdig schoolverlaten doet als bedoeld in artikel 28 Wet voortgezet onderwijs (VO), artikel 47a Wet op de Expertisecentra (WEC) en artikel 8.1.8. Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB);
i) ouders/verzorgers: de in artikel 2, eerste lid, van de wet bedoelde personen;
j) de jongere: een persoon in de leeftijd van 5 tot 18 jaar die leerplichtig of kwalificatieplichtig is; of een persoon in de leeftijd van 18 tot 23 jaar die een startkwalificatie dient te halen;
k) regio RMC: regio Utrecht;
l) subregio: Utrecht Noordwest; bestaande uit de gemeenten Montfoort, Oudewater, De Ronde Venen, Stichtse Vecht en Woerden.

Preventie Artikel 2

1. Door middel van voorlichting via o.a. het internet, in schoolgidsen, brochures, nieuwsbrieven en beantwoording van telefonische vragen, wordt proactief en in een zo vroeg mogelijk stadium informatie verschaft aan leerlingen, ouders en betrokken instellingen.
2. Onderwijspartijen monitoren of de jongeren die het VMBO verlaten (geslaagd) zich bij het MBO aanmelden/inschrijven voor een opleiding. Indien nodig en gewenst bemiddelt de medewerker leerplicht/RMC bij het inschrijven voor een vervolgopleiding.
3. Regelmatig vindt afstemming plaats met het onderwijsveld. Dit gebeurt door het bijwonen van de REA (Regionale Educatieve Agenda)- overleggen en door periodiek contact met de scholen en de samenwerkingsverbanden.
4. De medewerker leerplicht/RMC informeert de scholen, waarvan hij contactpersoon is, geregeld over de afspraken omtrent het melden en vervolgen van verzuim en geeft toelichting op de prioriteiten van zijn werkzaamheden, gewijzigde wetgeving etc.
5. Er is georganiseerde (preventieve) afstemming met relevante ketenpartners en deelname aan overleggen waaronder het onderwijsveld, de Zorg- en adviesteams (ZAT), stads- en wijkteams, en andere casuïstiekoverleggen. Ketenpartners bespreken jongeren met complexe problematiek. Er wordt afgestemd welke acties vereist zijn en wie, welke taken op zich neemt. Ontwikkelingen rondom ondernomen acties worden teruggekoppeld.
6. De medewerker leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat de voor hem geldende afspraken uit het (regionale) convenant betreffende de verwijsindex risicojongeren worden nageleefd.

Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim (artikel 19 Leerplichtwet; artikel 3 Leerplichtregeling) Artikel 3

1. Er is een leerlingenadministratie, die wordt bijgehouden door de medewerker leerplicht/RMC en de administratief medewerker.
2. In de leerlingenadministratie worden de persoonsgegevens opgenomen van alle in de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens (GBA) opgenomen personen in de leeftijd van 4 tot 18 jaar, woonachtig in de subregio van het RBL. In de leerlingadministratie worden tevens de persoonsgegevens opgenomen van de voortijdige schoolverlaters in de leeftijd tot 23 jaar, die in DUO - zonder startkwalificatie - niet zijn ingeschreven op een (vervolg) school, woonachtig in de subregio van het RBL.
3. De mutaties in de basisadministratie persoonsgegevens met betrekking tot de in lid 2 bedoelde personen worden dagelijks in de leerlingenadministratie verwerkt. De mutaties van DUO worden wekelijks verwerkt.
4. De administratief medewerker controleert of de mutaties van de verschillende scholen met betrekking tot in- en afschrijvingen van jongeren binnengekomen zijn. De medewerker leerplicht/RMC onderneemt actie naar directeuren van scholen en instellingen die regelmatig duidelijk in gebreke blijven.
5. Blijkt uit het contact met de directeur dat deze verwijtbaar in gebreke blijft, dan roept de medewerker leerplicht/RMC de directeur op voor een gesprek en doet hij een melding bij de Inspectie van het Onderwijs.
6. De administratief medewerker controleert periodiek voor het voortgezet onderwijs, middelbaar beroepsonderwijs en het primair onderwijs of alle leerplichtigen en kwalificatieplichtigen overeenkomstig de bepalingen van de wet als leerling op een school of onderwijsinstelling zijn ingeschreven.
7. Bij een vermoeden van absoluut verzuim stuurt de administratief medewerker binnen 5 schooldagen na constatering een brief aan de ouders of degene die het gezag uitoefent. In de brief is aangegeven dat binnen 10 schooldagen gereageerd dient te worden. Als wordt teruggemeld dat er wel sprake is van een schoolinschrijving dan wordt dit gecontroleerd. Wanneer er binnen 10 schooldagen geen reactie is gekomen, volgt een tweede brief. Blijft de verdenking van absoluut verzuim bestaan, dan volgt een actie zoals omschreven in artikel 7 van deze instructie (absoluut verzuim).
8. Tegenover een bericht van afschrijving van de ene school staat voor jongeren tot 18 jaar zonder startkwalificatie een bericht van inschrijving van een andere school. Als deze registratie niet sluitend is, volgt in eerste instantie contact met de school die de afschrijving (zonder kennisgeving van bestemming) gemeld heeft. Wanneer deze geen duidelijkheid kan geven wordt schriftelijk contact gezocht met de ouders van de jongere.
9. De administratief medewerker stuurt de niet leerplichtige voortijdig schoolverlater een brief met het verzoek de vervolgopleiding en/of eventueel werk te melden en doet tevens het aanbod om contact op te nemen met een medewerker leerplicht/RMC.
10. Bij verhuizing buiten de regio worden op verzoek de schoolhistorische gegevens gezonden naar de nieuwe woongemeente.

Leerlingdossier Artikel 4

1. De medewerker leerplicht/RMC en de administratief medewerker leggen slechts een leerlingdossier aan over een jongere indien er sprake is van mondelinge, telefonische, e-mail- of schriftelijke contacten met de jongere of derden over diens:
a. vervangende leerplicht;
b. vrijstelling van inschrijving;
c. vrijstelling van schoolbezoek;
d. (vermoeden van) absoluut verzuim;
e. (vermoeden van) relatief verzuim;
f. (vermoeden van) voortijdig schoolverlaten;
g. situatie die leidt tot bespreking in een (preventief) georganiseerd overleg (ZAT);
h. gedrag dat leidt tot melding van maatregelen zoals schorsing;
i. signalen die uiteindelijk kunnen leiden tot een van bovenstaande situaties.
2. In het leerlingdossier worden de volgende gegevens automatisch gevuld vanuit GBA of DUO:
a. burgerservicenummer, onderwijsnummer (alleen vanuit DUO);
b. voornamen en achternaam;
c. geslacht;
d. geboortedatum en -plaats;
e. nationaliteit;
f. achternaam, voorletters, geslacht, adres, postcode, woonplaats van de ouders of verzorgers;
g. school (scholen) van inschrijving, met gevolgde klassen en/of onderwijssoort waar het PO, VO en MBO betreft;
h. school (scholen) van inschrijving, met gevolgde klassen en/of onderwijssoort waar het (V)SO en niet-bekostigd onderwijs betreft;
i. eventueel behaalde diploma's;
j. titulair, adellijkheid en gezagsverhoudingen van ouders en verzorgers;
In het leerlingdossier worden door de medewerkers Leerplicht/RMC handmatig toegevoegd:
k. Telefoonnummers en soortgelijke gegevens;
l. kennisgeving(en) van beroep op vrijstelling van inschrijfplicht;
m. kennisgeving(en) van (vermoedelijk) schoolverzuim;
n. aanvragen en behandeling van aanvragen voor vrijstelling van schoolbezoek;
o. afschrift van correspondentie met betrekking tot de jongere;
p. verslagen van gesprekken met dan wel over de jongere;
q. aantekeningen en notities met betrekking tot de jongere;
r. afschrift van de melding aan de Sociale Verzekeringsbank;
s. afschrift van proces-verbaal van de jongere;
t. afschrift van de melding aan bureau HALT.
u. persoonlijke omstandigheden die voor het halen van een startkwalificatie meegewogen moeten worden;
v. relevante gegevens van derden.
3. De medewerker leerplicht/RMC verstrekt slechts gegevens uit het leerlingdossier aan derden binnen de grenzen die daaraan worden gesteld door de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en het Vrijstellingsbesluit Wbp, in het bijzonder artikel 20 van het Vrijstellingsbesluit.
4. Documenten en correspondentie worden bij de uitvoerende gemeente Woerden zoveel mogelijk op digitale wijze gearchiveerd conform de bepalingen die in de Archiefwet zijn gesteld en de bepalingen in de geldende archiefverordening van de gemeente Woerden.
Het leerlingdossier wordt op historisch gezet zodra een jongere een startkwalificatie gehaald heeft of de leeftijd van 23 jaar. Na 2 jaar worden de gegevens verwijderd.

Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden (artikel 14, derde lid, tweede volzin Leerplichtwet) Artikel 5

1. De medewerker Leerplicht/RMC behandelt alleen aanvragen voor een periode van meer dan 10 schooldagen. Aanvragen voor een periode tot en met 10 schooldagen worden doorgestuurd naar de directeur van de school.
2. De administratief medewerker registreert de aanvraag binnen 5 schooldagen na ontvangst, bevestigt de ontvangst van een aanvraag terstond na registratie aan de ouders en vermeldt in de ontvangstbevestiging de termijn (max. 8 weken) waarbinnen de medewerker leerplicht/RMC een besluit zal nemen. Een afschrift van de brief aan de ouders wordt aan de betreffende directeur van de school gezonden.
3. Indien de periode tussen de ontvangst van de aanvraag en de aanvang van het gevraagde verlof korter is dan de termijn die redelijkerwijs nodig is om tot een besluit te komen, deelt de medewerker van het RBL dit binnen 5 schooldagen aan de ouders mee en wijst hij de ouders op de mogelijkheid dat ze de wet overtreden indien de aanvraag niet of niet geheel wordt gehonoreerd.

4. Indien nodig geeft de medewerker leerplicht/RMC de ouders een termijn van ten minste 5 schooldagen en ten hoogste 10 schooldagen om een onvolledig ingediende aanvraag aan te vullen. De medewerker leerplicht/RMC kan hiervoor een formulier vaststellen.
5. De medewerker leerplicht/RMC hoort de directeur over de aanvraag en draagt er zorg voor dat het oordeel van de directeur over de aanvraag schriftelijk wordt vastgelegd.
6. De medewerker Leerplicht/RMC kan de ouders of jongere in de gelegenheid stellen hun zienswijze kenbaar te maken. Deze zienswijze wordt schriftelijk vastgelegd.
7. Wanneer een beslissing geheel of gedeeltelijk zal afwijken van hetgeen door de ouders is aangevraagd, dan worden ouders door de medewerker Leerplicht/RMC hiervan in kennis gesteld en worden zij in de gelegenheid gesteld hun zienswijze te geven voordat de medewerker Leerplicht/RMC een besluit neemt;
8. De medewerker leerplicht/RMC kan bepalen op welke plaats aan de directeur, de ouders of de jongere de gelegenheid wordt geboden om zienswijzen aan hem kenbaar te maken.
9. De medewerker leerplicht/RMC legt de behandeling van de aanvraag zorgvuldig vast in het leerlingdossier.
10. Bij de beoordeling van een aanvraag van meer dan 10 schooldagen, controleert de medewerker leerplicht/RMC of er sprake is van omstandigheden die buiten de wil of invloedsfeer van de ouder of de leerling zijn gelegen (zoals familieomstandigheden, medische of sociale indicatie), waarbij getoetst wordt aan de Richtlijnen afhandeling extra verlof behorende bij de Handleiding strafrechtelijke aanpak schoolverzuim van het college van Procureurs-generaal. De medewerker leerplicht/RMC neemt binnen 8 weken na ontvangst een beslissing en deelt deze schriftelijk mee aan de ouders. Een afschrift van de brief aan de ouders wordt aan de betreffende directeur van de school of instelling gezonden.
11. In spoedeisende gevallen wordt de beslissing mondeling aan de ouders en de betreffende directeur van de school of instelling kenbaar gemaakt. De gemaakte afspraken zullen nadien schriftelijk worden vastgelegd.
12. De medewerker leerplicht/RMC kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de behandeling en beoordeling van een aanvraag verlof te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden voor een periode van 10 schooldagen of minder.
13. De medewerker leerplicht/RMC kan aan de directeuren van de betrokken scholen en/of instelling(en) gevraagd of ongevraagd een advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot aanvragen voor verlof wegens andere gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen of minder, met het oog op het bevorderen van de rechtsgelijkheid.

Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren (artikelen 2, lid 1, 4a, 21, 21a en 22 Leerplichtwet) Artikel 6

1. De meldingen van schoolverzuim worden ontvangen door de administratief medewerkers. Jongeren die onderwijs volgen aan het Voortgezet Onderwijs of het Middelbaar Beroeps Onderwijs worden gemeld via DUO. Jongeren die onderwijs volgen aan het primair onderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs en het niet –bekostigd onderwijs worden gemeld middels een kennisgeving (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim. Er wordt door de administratie een leerlingdossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerlingdossier.
2. Iedere ontvangen melding wordt binnen 1 schooldag geregistreerd en aan de meldende school bevestigd.
3. Binnen 5 schooldagen neemt de medewerker Leerplicht/RMC de verzuimmelding in behandeling en meldt binnen 10 schooldagen aan de school welke acties er naar aanleiding van de melding worden ondernomen.
4. De medewerker leerplicht/RMC nodigt, na ontvangst van de melding, de ouders en/of, - indien nodig - de jongere, binnen 10 schooldagen uit voor een gesprek; hij stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het gemelde verzuim te geven en informeert hen over de procedures en eventuele consequenties. Indien het verzuim een jongere van 12 jaar of ouder betreft, kan de medewerker Leerplicht/RMC een gesprek met de jongere alleen voeren. Hij stelt de ouders middels een brief van dit gesprek op de hoogte.
5. De medewerker leerplicht/RMC kan onderzoek doen naar mogelijk ongeoorloofd verzuim bij eventuele andere leerplichtige kinderen binnen het gezin.
6. De medewerker leerplicht/RMC legt elke actie en elk contactmoment vast in het leerlingdossier. De medewerker leerplicht/RMC verstrekt aan de ouders en/of de jongere op hun verzoek inzage in het leerlingdossier.
7. De medewerker leerplicht/RMC onderhoudt zo vaak als nodig contact met de ouders, jongere en betrokken organisaties om de verzuimsituatie zo spoedig mogelijk te beëindigen.
8. De medewerker leerplicht/RMC draagt zorg voor terugkoppeling in het ZorgAdviesTeam van de school van zijn handelswijze, vorderingen in het onderzoek naar het vermeende verzuim of afspraken met de jongere en/of de ouders, voor zover deze bekend zijn bij hem en alleen wanneer de jongere al in het ZAT besproken is.
9. De medewerker leerplicht/RMC legt een huisbezoek af wanneer hij dat nodig acht.
10. De medewerker leerplicht/RMC kan een begeleidende rol vervullen ten behoeve van de jongere en de ouders bij het zoeken naar een andere school of een zo goed mogelijk passende leer-/werkroute.

11. De medewerker leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat een kennisgeving van verzuim binnen een zo kort mogelijke periode wordt afgehandeld. De hoogste prioriteit ligt bij het beëindigen van de verzuimsituatie of het bewerkstelligen van een adequate aanpak in het belang van de jongere.
12. Ter afronding van de afhandeling informeert de medewerker leerplicht/RMC de melder over de wijze van afdoening.
13. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het vierde lid dat geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders en/of de jongere die de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt, dan kan de medewerker leerplicht/RMC een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank (artikel 18). Indien de medewerker leerplicht/RMC voornemens is om een melding bij de Sociale Verzekeringsbank te doen, dan hoort hij ouders en jongere vanaf 16 jaar, waarbij hij betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij voornemens is een melding te doen bij de Sociale Verzekeringsbank.
14. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het vierde lid dat er geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake is van verwijtbaar handelen of nalaten van de jongere die tevens voldoet aan de criteria voor verwijzing naar Bureau Halt, dan kan de medewerker leerplicht/RMC, zelfstandig of na tussenkomst van het Openbaar Ministerie, besluiten tot een verwijzing naar Bureau Halt. Indien de medewerker leerplicht/RMC die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar besloten heeft over te gaan tot Haltverwijzing, dan roept hij ouders en jongere vanaf 12 jaar op voor een gesprek, waarin hij toestemming vraagt aan de ouders en jongere om door te verwijzen naar Bureau Halt. De medewerker leerplicht/RMC stelt middels een verkort proces-verbaal een Haltverwijzing op. De jongere ondertekent de Haltverwijzing en geeft daarmee zijn toestemming. De medewerker leerplicht/RMC licht de school in over de verwijzing en over de afloop van de Haltstraf.
15. Bij een negatieve afdoening van de Haltstraf maakt de medewerker leerplicht/RMC die tevens bevoegd is als buitgewoon opsporingsambtenaar altijd proces-verbaal op.
16. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het vierde lid dat er geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders en/of de jongere die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, en komt deze jongere niet meer in aanmerking voor een verwijzing naar Bureau Halt, dan maakt de medewerker leerplicht/RMC die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar proces-verbaal op van zijn bevindingen en zendt dit naar de officier van justitie. Indien hij voornemens is proces-verbaal op te maken, roept de medewerker leerplicht/RMC de ouders en de jongere van 12 jaar of ouder op voor een gesprek, waarbij hij de betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij voornemens is een proces-verbaal op te maken.
17. Het opmaken van een proces-verbaal en een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank kan gelijktijdig, maar ook volgend op elkaar plaatsvinden.
18. De medewerker leerplicht/RMC is bevoegd om het (laten) opmaken van proces-verbaal achterwege te laten en de ouders en/of de jongere een schriftelijke waarschuwing te geven conform de door het OM afgegeven richtlijnen.
19. Zodra de medewerker leerplicht/RMC kennis neemt van schoolverzuim waarvan niet door een directeur is kennis gegeven, stelt de medewerker leerplicht/RMC een onderzoek in naar de reden waarom de directeur het verzuim niet heeft gemeld. Blijkt de directeur onwillig of geregeld nalatig in het nakomen van deze verplichting, dan meldt de medewerker leerplicht/RMC dit bij de Inspectie van het Onderwijs.
20. De medewerker leerplicht/RMC kan aan de directeur gevraagd of ongevraagd een advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot het registreren van verzuim en het doen van kennisgevingen van verzuim, met het oog op het bevorderen van een effectief verzuimbestrijdingbeleid en de rechtsgelijkheid. De medewerker leerplicht/RMC kan directeuren verzoeken om eerder een kennisgeving van verzuim in te dienen dan de wet voorschrijft indien dat doelmatig is met het oog op de verzuimbestrijding.

Absoluut verzuim van leerplichtigen en kwalificatieplichtige jongeren (artikelen 2, lid 1, 3, 4a en 4b Leerplichtwet) Artikel 7

1. Indien na onderzoek van de leerlingadministratie de verdenking van absoluut verzuim (niet ingeschreven zonder dat een grond van vrijstelling aanwezig is) blijft bestaan en niet gebleken is dat er sprake is van een administratieve onvolkomenheid, start de medewerker leerplicht/RMC zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 schooldagen na constatering, een onderzoek.
2. De medewerker leerplicht/RMC zoekt zo nodig contact met de ouders en stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het achterwege blijven van een inschrijving te geven. Ouders worden zo nodig uitgenodigd om op gesprek te komen. Indien het een jongere betreft die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, zoekt de medewerker leerplicht/RMC tevens contact met de jongere.
3. Indien de ouders is geadviseerd in het gesprek om de jongere in te schrijven dan wel een andere actie op te volgen, wordt binnen 10 schooldagen gecontroleerd of hier inderdaad gehoor aan is gegeven. Als het advies is opgevolgd wordt dit verwerkt in het dossier. Is het advies niet opgevolgd dan volgt in principe een proces-verbaal en een melding aan de Sociale Verzekeringsbank.
4. Indien de jongere vóór het intreden van de situatie van absoluut verzuim wel op een school of instelling ingeschreven is geweest, neemt de medewerker leerplicht/RMC contact op met de directeur van die school of instelling en spreekt hij de directeur aan op het feit dat de leerling is uitgeschreven zonder

dat er een andere schoolinschrijving tegenover stond en vraagt diens zienswijze over het opgetreden absolute verzuim.

Kennisgeving in- en afschrijvingen, (dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtigen (met inbegrip van verwijdering) (artikel 18, eerste lid, Leerplichtwet, artikelen 28 en 118h WVO, artikel 47a 162b WEC of artikel 8.1.8 en 8.3.2. WEB) Artikel 8

1. De kennisgevingen van een (voorgenomen) beslissing tot verwijdering van een leerling, de kennisgeving van afschrijving en de melding van voortijdig schoolverlaten worden door de administratief medewerker ontvangen en binnen 1 schooldag geregistreerd. Er wordt een leerling-dossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerlingdossier. Artikel 6, leden 3 tot en met 13, zijn van overeenkomstige toepassing.
2. Zodra de medewerker leerplicht/RMC kennisneemt van verwijdering of van voortijdig schoolverlaten van een jongere die niet overeenkomstig de wettelijke bepalingen is gemeld, stelt de medewerker leerplicht/RMC een onderzoek in naar de oorzaak hiervan. Als de directeur onwillig of regelmatig nalatig is in het nakomen van deze verplichting, dan roept de medewerker leerplicht/RMC de directeur op voor een gesprek en meldt zijn bevindingen aan de Inspecteur van het Onderwijs van de desbetreffende school of instelling (bij het niet nakomen van de verplichtingen krachtens artikel 28 WVO, artikel 47a WEC of artikel 8.1.8 WEB).
3. De medewerker leerplicht/RMC kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de aanpak van het voorkomen van verwijdering of voortijdig schoolverlaten van een bij de school ingeschreven jongere. Indien de medewerker leerplicht/RMC een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de medewerker leerplicht/RMC mee op welke wijze hij met het advies omgaat.
4. De medewerker leerplicht/RMC kan aan de directeuren gevraagd of ongevraagd een advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot het voorkomen van voortijdig schoolverlaten, met het oog op het bevorderen van een effectief startkwalificatiebeleid en de rechtsgelijkheid. De medewerker leerplicht/RMC kan de directeur uitnodigen om eerder een melding van voortijdig schoolverlaten te doen dan de wet voorschrijft, indien dat doelmatig is met het oog op de belangen van de schoolloopbaan van jongeren.

Vervangende leerplicht (artikelen 3a en 3b Leerplichtwet) Artikel 9

1. De medewerker leerplicht/RMC besluit namens het college binnen 6 weken na ontvangst over aanvragen tot het toestaan van vervangende leerplicht, als bedoeld in de artikelen 3a en 3b van de wet.
2. Blijkt aan de medewerker leerplicht/RMC dat een jongere vermoedelijk in de omstandigheden verkeert als bedoeld in artikel 3a dan wel 3b van de wet, dan draagt de medewerker leerplicht/RMC er zorg voor dat de noodzakelijke gesprekken met betrekking tot het aangepaste onderwijs- en begeleidingsprogramma en de praktijktijd (artikel 3a) dan wel arbeid van lichte aard (artikel 3b) binnen 10 schooldagen worden gevoerd.
3. De medewerker leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat de afspraken die in de gesprekken worden gemaakt schriftelijk worden vastgelegd. Hij draagt er zorg voor dat de vastgelegde afspraken in het leerlingdossier worden opgenomen en dat degenen die betrokken zijn bij het ontwerpen van het aangepaste onderwijs- en begeleidingsprogramma en de inrichting van de praktijktijd dan wel de arbeid van lichte aard binnen 10 schooldagen over de gemaakte afspraken worden geïnformeerd.
4. De medewerker leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat het programma op voor hen begrijpelijke wijze aan de ouders en de jongere wordt uitgelegd en hij draagt er zorg voor dat de ouders het verzoek tot het toestaan van vervangende leerplicht ondertekenen en indienen.
5. De medewerker leerplicht/RMC informeert de Arbeidsinspectie over de toestemming voor vervangende leerplicht die op grond van artikel 3b van de wet is verleend.

Vrijstelling van leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs (artikel 4a en 15 Leerplichtwet) Artikel 10

1. De medewerker leerplicht/RMC besluit namens het college op een aanvraag tot toepassing van de vrijstelling als bedoeld in artikel 15 van de wet.
2. Bij de beoordeling of de jongere op andere wijze voldoende onderwijs geniet, slaat de medewerker leerplicht/RMC acht op:
- de vraag of het onderwijs bijdraagt aan het behalen van een startkwalificatie;
- de vraag of de hoeveelheid tijd die met het onderwijs is gemoeid in redelijke verhouding staat tot de omvang van het onderwijs.

Vrijstelling van de inschrijvingsplicht (artikel 5 aanhef en onder a, b en c, alsmede de artikelen 6, 7, 8 en 9 Leerplichtwet) Artikel 11

1. De medewerker leerplicht/RMC neemt de kennisgeving als bedoeld in artikel 6 van de wet in ontvangst. Hij registreert de kennisgeving en zendt de ouders binnen 5 schooldagen een ontvangstbevestiging waarin hij meedeelt op welke termijn de ouders een bericht zullen ontvangen over de ontvankelijkheid van het beroep op vrijstelling.
2. Indien het vermoeden bestaat dat ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder a van de wet, probeert de medewerker leerplicht/RMC te bewerkstelligen dat de aangewezen deskundige binnen 20 schooldagen de jongere onderzoekt en een schriftelijke verklaring over de geschiktheid van de jongere geeft.
3. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond bedoeld in artikel 5 onder a van de wet, dan is de termijn voor een bericht aan de ouders binnen 10 schooldagen na ontvangst van de verklaring van de deskundige.
4. Indien de ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de wet, dan is de termijn voor een bericht aan de ouders ten hoogste 20 schooldagen. Als gegronde redenen aanwezig zijn voor een langere termijn, dan deelt de medewerker leerplicht/RMC deze termijn binnen 20 schooldagen aan de ouders mee.
5. Indien de ouders een beroep doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de wet, dan onderzoekt de medewerker leerplicht/RMC de bij de kennisgeving overgelegde bescheiden. Hij nodigt de ouders uit voor een mondelinge toelichting op het beroep. Hij onderzoekt of de bedenkingen daadwerkelijk de richting van het onderwijs betreffen. Hij gaat na of de jongere eerder op een school of instelling ingeschreven is geweest.
6. In het bericht aan de ouders, bedoeld in het eerste lid, deelt de medewerker leerplicht/RMC aan de ouders mee of de ontvangen kennisgeving voldoet aan de eisen van de wet. Hij deelt tevens de gevolgen mee die verbonden zijn aan het al dan niet voldoen aan de eisen van de wet.
7. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de medewerker leerplicht/RMC de ouders een redelijke termijn, die doorgaans niet langer is dan 20 schooldagen om de jongere alsnog in te schrijven op een school of instelling.
8. Indien de kennisgeving wel aan de eisen van de wet voldoet, deelt de medewerker leerplicht/RMC aan de ouders mee voor welke periode de vrijstelling geldt en voor welke datum zij een kennisgeving moeten indienen indien zij opnieuw een beroep op een vrijstellingsgrond willen doen.
9. Van een kennisgeving die betrekking heeft op artikel 5 sub c van de Leerplichtwet kan per kind één keer voor maximaal één schooljaar gebruik worden gemaakt. Als een kind langer dan één jaar in het buitenland onderwijs volgt, wordt er van uit gegaan dat het kind daar ook woont, zodat het kind moet worden uitgeschreven uit de gemeentelijke basisregistratie personen. Indien het kind in het tweede jaar niet wordt uitgeschreven, dan geeft de medewerker leerplicht deze informatie door aan de medewerkers van de gemeentelijke basisregistratie personen van de betreffende gemeente. De medewerkers van de gemeentelijke basisregistratie personen stellen dan een adresonderzoek in, hetgeen er toe kan leiden dat de gemeente het kind alsnog ambtshalve uitschrijft.
10. De medewerker leerplicht/RMC informeert de Arbeidsinspectie over de vrijstelling van de inschrijvingsplicht als deze betrekking heeft op jongeren tussen de 16 en 18 jaar zijn.

Signaalfunctie aan Inspectie van het Onderwijs bij niet voldoen aan de wettelijke bepalingen van de Leerplichtwet door een school of onderwijsinstelling Artikel 12

1. Wanneer een medewerker leerplicht/RMC, bij de uitoefening van zijn toezichthoudende rol op leerlingen en ouders/verzorgers, tekortkomingen waarneemt bij een school of onderwijsinstelling in de naleving van de Leerplichtwet, informeert en adviseert de medewerker leerplicht/RMC de school of onderwijsinstelling binnen 5 schooldagen, zodat deze zich bewust is van de geldende wettelijke bepalingen waaronder de meldplicht;
2. Wanneer een medewerker leerplicht/RMC bij een volgend bezoek in het kader van zijn toezichthoudende rol op leerlingen en ouders/verzorgers signaleert dat de school of onderwijsinstelling nog steeds niet voldoet aan de wettelijke bepalingen, dan zal de medewerker leerplicht/RMC de school binnen 5 schooldagen verzoeken om alsnog te voldoen en zal de medewerker leerplicht/RMC een schriftelijk signaal afgeven aan de Inspectie van het Onderwijs;
3. Het schriftelijk signaal wordt afgegeven bij het Loket Signalenbox van de Inspectie van het Onderwijs. De school of onderwijsinstelling wordt hiervan op de hoogte gesteld;
4. Het schriftelijk signaal omvat een duidelijke omschrijving van de waargenomen feiten door de medewerker leerplicht/RMC op welke wijze hij heeft gehandeld in relatie tot de signalering;
5. Als de medewerker leerplicht/RMC in het kader van het toezicht op een leerling en ouders/verzorgers, nadat hij al een signaal heeft gegeven, opnieuw waarneemt dat een school of onderwijsinstelling in strijd met de Leerplichtwet handelt, doet hij binnen 10 schooldagen een melding aan de Inspectie van het Onderwijs conform de wijze waarop een schriftelijk signaal wordt gegeven zoals omschreven in het derde en vierde lid van dit artikel.

Bepalen of een onderwijsvoorziening een school is in de zin van de Leerplichtwet (artikel 1a, 1 lid 2, 1A1 en 22, lid 4 Leerplichtwet) Artikel 13

1. Indien ouders aangeven dat zij voldoen aan hun verplichtingen krachtens de Leerplichtwet doordat hun kind gebruik maakt van een niet uit de openbare kas bekostigde of aangewezen onderwijsvoorziening, dan neemt de medewerker leerplicht/RMC binnen 5 schooldagen na ontvangst van de kennisgeving contact op met de Inspectie van het onderwijs met het verzoek een onderzoek in te stellen en binnen een in het verzoek aangegeven termijn een advies uit te brengen over de vraag of de onderwijsvoorziening kan worden beschouwd als een school in de zin van de Leerplichtwet.
2. In de periode dat het onderzoek plaatsvindt, beschouwt de medewerker Leerplicht/RMC de onderwijsvoorziening als een school in de zin van de wet
3. De medewerker leerplicht/RMC volgt het advies van de Inspectie van het Onderwijs.
4. Indien een school niet voldoet aan de criteria van de wet en niet langer een school in de zin van de wet is, stelt de medewerker leerplicht/RMC de ouders van de leerlingen van de onderwijsvoorziening binnen 5 dagen schriftelijk op de hoogte van het feit dat de onderwijsvoorziening niet langer een school is als bedoeld in de wet, of verzekert hij er zich van dat de onderwijsvoorziening de ouders daarvan schriftelijk op de hoogte heeft gesteld.

Aanwijzing deskundige (artikel 7 Leerplichtwet) Artikel 14

Er worden ad hoc of met de GGD afspraken gemaakt met een (school)arts, pedagoog of psycholoog die een verklaring over de geschiktheid tot toelating tot een school of instelling geeft.

Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming (artikel 22, lid 5 Leerplichtwet) Artikel 15

Indien de medewerker leerplicht/RMC een proces-verbaal tegen de jongere in verband met relatief verzuim aan de Officier van Justitie zendt, gaat er tevens een afschrift van het proces-verbaal mee voor de Raad voor de Kinderbescherming.

Melding bij Save Artikel 16

Indien de medewerker leerplicht/RMC bij een onderzoek komt tot het vermoeden van verwaarlozing van de belangen van een jongere/kind, doet hij een melding bij Save met het verzoek om een onderzoek te doen. Hij deelt zijn beslissing om een rapport aan Save te zenden schriftelijk mee aan de betrokken ouders. Hij neemt het rapport op in het leerlingdossier.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling Leerplicht (artikel 15 Leerplichtwet) Artikel 17

1. De meldcode bestaat uit 5 stappen. De medewerker leerplicht/RMC volgt deze stappen.
2. Stap 1: In kaart brengen van signalen. De medewerker leerplicht/RMC brengt de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en leg deze vast in het leerlingdossier. Tevens legt de medewerker leerplicht/RMC ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen. De medewerker leerplicht/RMC beschrijft de signalen zo feitelijk mogelijk. Hypothesen en veronderstellingen worden vastgelegd, daarbij wordt uitdrukkelijk opgenomen dat het gaat om een hypothese of veronderstelling. De medewerker leerplicht/RMC maakt een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontkracht. De medewerker leerplicht en RMC vermeldt de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd. Diagnoses worden alleen vastgelegd als ze zijn gesteld door een bevoegde beroepskracht.
3. Indien uit een vertrouwelijk gesprek met een leerling blijkt dat er mogelijk sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling, dan meldt de medewerker leerplicht/RMC aan de leerling dat hij of zij conform de meldcode zal handelen, tenzij er zwaarwegende belangen van de leerling zijn om dit na te laten.
4. Betreffen de signalen huiselijk geweld of kindermishandeling gepleegd door een beroepskracht, dan meldt de medewerker leerplicht en RMC de signalen bij de leidinggevende of de directie. In dat geval zijn de verdere stappen niet van toepassing.
5. Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van 'Veilig Thuis'. De medewerker leerplicht/RMC bespreekt de signalen met een collega bij voorkeur een medewerker leerplicht/RMC lokaal of regionaal. De medewerker leerplicht/RMC vraagt zo nodig ook advies aan 'Veilig Thuis'. De medewerker leerplicht/RMC legt de uitkomst van de bespreking vast in het leerlingdossier.

6. Stap 3: Gesprek met de leerling(ouder dan 12 jaar) en ouders/verzorgers. De medewerker leerplicht/RMC nodigt de leerling en ouders/verzorgers uit om de signalen te bespreken. Dit gesprek wordt bij voorkeur door twee medewerkers gevoerd. In het gesprek komen de volgende onderwerpen aan de orde: het doel van het gesprek, de feiten die de medewerker leerplicht/RMC heeft vastgesteld en de waarnemingen die zijn gedaan. Aan de leerling en ouders/verzorgers wordt gevraagd hierop te reageren.
De medewerker leerplicht/RMC komt pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen de medewerker leerplicht/RMC heeft gezien, gehoord en waargenomen. De medewerker leerplicht/RMC vertelt de ouders wat de vervolgeacties (kunnen) zijn. De medewerker leerplicht/RMC legt op zorgvuldige wijze de bevindingen van het gesprek vast in het leerlingdossier.
7. Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. De medewerker leerplicht/RMC weegt op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de leerling en ouders/verzorgers , en na consultatie van een collega bij voorkeur een medewerker leerplicht/RMC lokaal of regionaal het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. De medewerker leerplicht/RMC weegt eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. De medewerker leerplicht/RMC legt zijn afwegingen vast in het leerlingdossier.
8. Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden. De medewerker leerplicht/RMC weegt af of de leerling en zijn gezin redelijkerwijs voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling beschermd kan worden door het inschakelen van de noodzakelijke hulp. De medewerker leerplicht/RMC plaatst een melding in de verwijsindex Risicojongeren.
9. De medewerker leerplicht/RMC doet alsnog een melding van zijn vermoeden bij 'Veilig Thuis' als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt of opnieuw begint.
10. Alvorens dat de medewerker leerplicht/RMC een melding doet bespreekt hij deze melding met de leerling(ouder dan 12 jaar) en ouders/verzorgers. In dit gesprek geeft de medewerker leerplicht/RMC aan waarom hij van plan is de melding te doen, vraagt de leerling en ouders/verzorgers om een reactie, hoort de eventuele bezwaren op de melding aan en probeert hieraan tegemoet te komen en maakt vervolgens de afweging over de noodzaak en de aard en ernst van het geweld en de noodzaak om de leerling of ouders/verzorgers te beschermen. De medewerker leerplicht/RMC legt het gesprek vast in het leerlingdossier.
11. De medewerker Leerplicht/RMC geeft bij de melding aan op grond van welke feiten en gebeurtenissen hij of zij hiertoe besloten heeft. Tevens meldt de medewerker leerplicht/RMC of er informatie van anderen afkomstig is. De medewerker leerplicht/RMC legt de melding vast in het leerlingdossier.

Melding aan de Arbeidsinspectiedienst (artikel 23 Leerplichtwet, artikel 5 Leerplichtregeling 1995) Artikel 18

De medewerker leerplicht/RMC draagt zorg voor een goede informatieverstrekking aan het districtshoofd van de Arbeidsinspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid met betrekking tot:
a) Jongeren voor wie vervangende leerplicht is goedgekeurd op grond van artikel 3b van de wet;
b) Jongeren voor wie vrijstelling van de inschrijfplicht bestaat op grond van artikel 5, onder a of b van de wet, en die 16 jaar of ouder zijn;
c) Jongeren ten aanzien van wie hij bemerkt dat deze in strijd met de voorschriften arbeid verrichten.

Melding aan de Sociale Verzekeringsbank (artikel 7 Algemene Kinderbijslagwet) Artikel 19

1. De medewerker leerplicht/RMC kan een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim bij een jongere van 16 of 17 jaar zonder startkwalificatie. Onder ongeoorloofd verzuim wordt verstaan; verzuim van 16 uur of meer in een periode 4 weken, niet ingeschreven staan op een school of deze niet regelmatig bezoeken, tenzij er sprake is van een vrijstelling.
2. De medewerker leerplicht/RMC kan besluiten om over te gaan tot een melding indien er sprake is van verwijtbaarheid van de ouders en/of jongere, ouders en/of jongere niet willen meewerken aan afspraken om het verzuim te stoppen en/of er sprake is van recidive.
3. Alvorens de medewerker leerplicht/RMC een melding doet bij de SVB, roept hij ouders en jongere behoorlijk op om hen van de voorgenomen melding op de hoogte te brengen. Tevens worden er afspraken gemaakt binnen welke termijn onder welke voorwaarden de ouders en jongere de melding kunnen voorkomen.

4. De medewerker leerplicht/RMC zet de volgende afspraken op papier, welke naar ouders en jongere verstuurd worden:
- het geconstateerde verzuim (minimaal 16 uur per 4 weken);
- de ondernomen acties om dit verzuim te stoppen, welke niet hebben geleid tot het resultaat (acties van de medewerker leerplicht/RMC, gesprek, waarschuwing, melding ZAT enz.);
- datum waarop de melding naar de SVB is verstuurd;
- datum waarop de kinderbijslag stop gezet zal worden;
- voorwaarden waar ouders en/of jongere aan moeten voldoen om de melding ongedaan te maken;
- evaluatiedatum (als de melding aan de SVB is gedaan, kunnen ouders en/of jongere alsnog voldoen aan de voorwaarden de melding aan de SVB ongedaan maken. Hiervoor wordt een uiterste datum genoemd. Op deze wijze hebben ouders en jongere alsnog de kans de melding ongedaan te maken).

Jaarverslag leerplicht en effectrapportage RMC (artikel 25 Leerplichtwet; artikel 118h, zevende lid, WVO, artikel 162b, zevende lid, WEC, artikel 8.3.2, zevende lid, WEB). Artikel 20

1. De leidinggevende van het RBL verantwoordt het in het schooljaar al dan niet in regionaal verband, gevoerde leerplichtbeleid inzake de handhaving van de leerplicht en de kwalificatieplicht en de resultaten daarvan, aan de colleges van de deelnemende gemeenten door middel van een jaarverslag. Tevens draagt de leidinggevende van het RBL er zorg voor dat de gegevens voor het jaarlijks aan de minister uit te brengen verslag inzake de omvang en behandeling van het schoolverzuim en de effectrapportage van de bestrijding voortijdig schoolverlaten voor 1 oktober respectievelijk 1 december, volgend op het schooljaar, beschikbaar zijn.
2. De leidinggevende van het RBL voert het overleg met de instanties en organisaties wier handelen (mede) in het voorstel voor het jaarlijkse verslag aan de orde wordt gesteld. Met betrekking tot de RMC-taken stemt de medewerker leerplicht/RMC zijn bijdrage aan de verslaglegging af met de andere gemeenten in de RMC-regio.

Samenwerking in de regio inzake leerplicht en RMC (artikel 16, lid 4 onder c Leerplichtwet) Artikel 21

1. De leidinggevende van het RBL voert periodiek overleg met de regiogemeenten, onderwijs- en zorginstellingen en onderhoudt contact met het Openbaar Ministerie over de uitvoering van de taken krachtens de wet en de RMC-wetgeving. De leidinggevende van het RBL neemt zo nodig het initiatief tot het bijeenroepen van het bedoelde overleg. Hij nodigt de officier van justitie van het Openbaar Ministerie twee maal per jaar uit voor het teamoverleg RBL. Hij neemt een samenvatting van wat in het overleg is besproken op in zijn voorstel voor het jaarlijkse verslag over het gevoerde beleid.
2. De leidinggevende van het RBL draagt bij aan een optimaal toezicht op de naleving van de leerplichtwet en de RMC-wetgeving door in het regionale overleg voorstellen in te brengen over onderwerpen waarvoor regionale afspraken bijdragen aan een doelmatige bestrijding van schoolverzuim en/of voortijdig schoolverlaten.
Tot deze onderwerpen behoren in ieder geval:
- afspraken over het onderhouden van contacten met scholen en onderwijsinstellingen in de regio;
- afspraken over de beleidsregels met betrekking tot de scholen en onderwijsinstellingen in de regio;
- afspraken over de adviezen met betrekking tot het beleid die medewerkers leerplicht/RMC uit de regio geven aan de scholen in de regio;
- afspraken over de organisatie en inhoud van de contacten met de regionaal werkende instellingen op het gebied van algemeen maatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg, jeugdhulp, geestelijke gezondheidszorg en gehandicaptenzorg en de aansluiting tussen onderwijs en arbeid;
3. De leidinggevende van het RBL doet in het regionale overleg zonodig voorstellen over:
- de toepassing van artikel 14 van de wet (vrijstellingsgronden);
- de richtlijnen op regionaal niveau inzake het verlenen van verlof op grond van artikel 11 aanhef en onder f en g van de wet (extra vakantieverlof respectievelijk andere gewichtige omstandigheden);
4. de wijze waarop contact wordt onderhouden met de officier van justitie De medewerker leerplicht/RMC pleegt overleg met de medewerker leerplicht/RMC van de woongemeente van een jongere indien hij in zijn contacten met scholen, instellingen of instanties bemerkt dat sprake kan zijn van een overtreding van de wet of een bedreiging van de schoolloopbaan van de jongere die niet is ingeschreven in de basisadministratie persoonsgegevens van de gemeente in het werkgebied van het RBL.

Samenwerking met diensten en instellingen (artikel 16, lid 4 onder d Leerplichtwet; artikel 118h, derde lid, WVO, artikel 162b, derde lid, WEC, artikel 8.3.2, derde lid, WEB) Artikel 22

De medewerker leerplicht/RMC werkt samen met een of meer van de instellingen, opgenomen in de bijlage, zo vaak hij dat nuttig en wenselijk acht. Om inzichtelijk te krijgen of jongeren daadwerkelijk aankomen bij een organisatie en verder worden bemiddeld, vervult de medewerker leerplicht/RMC een

regierol. De medewerker leerplicht/RMC controleert of doorverwezen jongeren daadwerkelijk in bemiddeling zijn genomen. Er wordt vastgelegd welke jongeren, waarheen zijn doorverwezen.

Beleidsontwikkeling Artikel 23

1. De leidinggevende van het RBL draagt er zorg voor dat de ervaringen met de uitvoering van de leerplicht- en RMC-taken binnen het werkgebied van de regio RMC, kwantitatief en kwalitatief, op een systematische wijze worden verzameld en zorgt voor de verwerking hiervan in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijke dan wel regionale beleid.
2. De leidinggevende van het RBL blijft goed op de hoogte van de regionale, provinciale en landelijke ontwikkelingen die voor de uitvoering van de leerplicht- en RMC-taken van belang zijn en zorgt voor de verwerking van die ontwikkelingen in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijke dan wel regionale beleid.

Behandeling bezwaarschriften Artikel 24

Bezwaarschriften tegen in mandaat genomen besluiten van de leidinggevende van het team RBL of de medewerkers leerplicht/RMC worden ter behandeling voorgelegd aan de bezwaarschriftencommissie van de gemeente waar de jongere woonachtig is. Het nemen van een beslissing op een ingediend bezwaarschrift tegen een, door een medewerker van RBL, namens het college van B&W van de woongemeente, genomen beslissing, is een verantwoordelijkheid van de gemeente waar de jongere woonachtig is. De beslissing op het bezwaarschrift wordt genomen door het college van B&W van de woongemeente van de jongere.

Slotbepalingen Artikel 25

1. Het vaststellen van deze instructie wordt bekendgemaakt aan de scholen en instellingen waar leerlingen in de gemeenten van de subregio Utrecht Noordwest staan ingeschreven en aan de in de bijlage genoemde instellingen, via de website van de gemeente Woerden. Deze instructie treedt in werking 14 dagen na de dag van bekendmaking. Zaken die op het tijdstip van inwerkingtreding bij de medewerker leerplicht/RMC in behandeling zijn, worden zo veel mogelijk in overeenstemming met deze instructie behandeld, tenzij de belangen van de jongere daardoor geschaad worden.
2. De instructie wordt aangehaald als: '**Ambtsinstructie Regionaal Bureau Leerplicht/RMC Utrecht Noordwest 2016**'.
3. Met het vaststellen van de instructie komt de 'Instructie voor de medewerker leerplicht/RMC van de vijf deelnemende gemeenten' van 2013 te vervallen.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het College van burgemeester en wethouders van de gemeente Woerden van 24 mei 2016,
Drs. M.H.J. Kruijsbergen MBA V.J.H. Molkenboer
Secretaris burgemeester

Bijlage Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt

De medewerker leerplicht/RMC voert zo vaak als hij dit voor het uitoefenen van zijn taak nodig acht overleg met:
· Scholen voor primair onderwijs
· Scholen voor voortgezet onderwijs
· Scholen voor speciaal onderwijs
· Instellingen voor beroepsonderwijs (ROC, AOC)
· Regionale Expertise Centra (so-vso)
· Arrondissement
· Rechtbank
· Bureau Halt
· Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
· Politie
· Raad voor de Kinderbescherming
· Veilig Thuis
· Reclassering
· Regiogemeenten
· Provincie
· Ministerie van OCW
· Ministerie van Justitie
· Ministerie van Binnenlandse Zaken
· Ingrado (branchevereniging voor Leerplicht- en RMC)
· Inspectie van het Onderwijs
· WoerdenWijzer of sociale wijkteams
· Instellingen voor geestelijke gezondheidszorg (GGZ)
· Lokale zorginstanties
· Arbeidsinspectie
· Sociale verzekeringsbank
· UWV
· Sociale Zaken / FermWerk
. Save

Deze lijst is niet uitputtend. De medewerker leerplicht/RMC raadpleegt zo nodig de sociale kaart van de gemeente.

TOELICHTING OP DE INSTRUCTIE MEDEWERKER LEERPLICHT/RMC

1. Toelichting op de instructie
Volgens artikel 16, lid 4 van de Leerplichtwet 1969 is aan het college opgedragen een instructie vast te stellen voor de medewerker leerplicht/RMC. Hierin wordt vermeld hoe de wettelijke taken die de gemeente zijn opgelegd moeten worden uitgevoerd. Ook dient aangegeven te worden hoe overleg wordt gepleegd met de omliggende gemeenten en met welke instanties bij de uitvoering van de taken moet worden samengewerkt. Dit heeft tot doel om ervoor te zorgen dat de leerplicht het karakter heeft van maatschappelijke zorg. In deze instructie is de combinatiefunctie leerplicht en RMC gebruikt om deze twee functies meer met elkaar te laten integreren. Gezien de doorlopende leerlijn, de aanpak van voortijdig schoolverlaten en de stimulans om op alle gebieden omtrent leerplicht en voortijdig schoolverlaten steeds meer met elkaar te gaan samenwerken, is de combinatiefunctie echt een pre in een snelle effectieve aanpak bij de bestrijding van het aantal voortijdig schoolverlaters.

De instructie voor de medewerker leerplicht/RMC is opgesteld om de gewenste werkwijze met betrekking tot het toezicht op de naleving van de leerplicht en het beleid op het gebied van voortijdig schoolverlaten zo duidelijk mogelijk, en toegesneden op de situatie in de regio, vast te leggen.

In de instructie zijn weinig tot geen bepalingen opgenomen die in wetgeving zijn opgenomen. De instructie moet dan ook in nauwe samenhang met de wetgeving gelezen worden. Met wetgeving wordt hier niet alleen op de Leerplichtwet en de onderwijswetten gedoeld, maar ook op de andere relevante wetgeving, zoals de Algemene wet bestuursrecht (Awb), het Wetboek van Strafrecht en de Wet bescherming persoonsregistratie (Wbp).

In de instructie wordt de aanduiding ‘medewerker leerplicht/RMC’ gebruikt in de zin van artikel 16, lid 1 van de Leerplichtwet: de als zodanig aangewezen functionaris die de eed of de belofte heeft afgelegd.

De instructie gaat er van uit dat de medewerker leerplicht/RMC over de bevoegdheid als BOA beschikt, zodat voor strafrechtelijke handhaving de medewerking van de politie niet noodzakelijk is.

De artikelen die gebruikt zijn in de instructie komen niet overeen met de artikelen uit de Leerplichtwet en de RMC-wetgeving. Bij ieder artikel staat wel genoemd met welke wettelijke artikelen er een relatie is.

1.1 Taakverdeling
In het totale takenpakket van leerplicht- en RMC-functie zijn werkzaamheden van uiteenlopend niveau en verschillende complexiteit te onderkennen. De werkzaamheden kunnen worden verdeeld over de functies: medewerker leerplicht/RMC, administratief medewerker en de leidinggevende van het Regionaal Bureau Leerplicht Utrecht Noordwest.

1.2 Mandaatverlening
Mandaat betekent letterlijk volmacht. Burgemeester en wethouders kunnen rechtstreeks de medewerker leerplicht/RMC mandateren. De gemandateerde medewerker leerplicht/RMC neemt dus namens burgemeester en wethouders een beslissing. Anders zou hij dit doen als vertegenwoordiger en dan is er sprake van delegeren.

De medewerker leerplicht/RMC is in deze instructie gemandateerd voor de artikelen:
- 3a Leerplichtwet, vervangende leerplicht;
- 3b Leerplichtwet, vervangende leerplicht laatste schooljaar, en
- 15 Leerplichtwet, vrijstelling voor het volgen van ander onderwijs.

1.3 Toezichthouder
Artikel 16 Leerplichtwet, eerste lid, bepaalt: “Het toezicht op de naleving van deze wet is opgedragen aan burgemeester en wethouders. Zij wijzen daartoe een of meerdere ambtenaren aan.” Het tweede lid van artikel 16 bepaalt dat deze ambtenaren de eed of belofte moeten afleggen voordat zij hun ambt aanvaarden. In de leerplichtregeling 1995 is daartoe in artikel 9 de tekst van de ambtseed opgenomen.

De aanwijzing van ambtenaren in artikel 16, eerste lid, Leerplichtwet betekent dat de medewerker leerplicht/RMC toezichthouder is zoals bedoeld in artikel 5:11 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb): een persoon, bij of krachtens wettelijk voorschrift belast met het houden van toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift.

De bepalingen van de Awb met betrekking tot de toezichthouder, en dus ook de medewerker leerplicht/RMC, zijn, kort samengevat, de volgende:
- artikel 5:12: legitimatie tonen (volgens een door de minister van Justitie aangewezen model 12);
- artikel 5:13: redelijk gebruikmaken van bevoegdheden;

- artikel 5:14: mogelijkheid tot beperking van bevoegdheden bij wet of bij besluit van het bestuursorgaan;
- artikel 5:15: bevoegdheid tot betreden van elke plaats met uitzondering van een woning zonder toestemming van de bewoner, zonodig met behulp van de sterke arm, en vergezeld van personen die de toezichthouder aanwijst;
- artikel 5:16: bevoegdheid tot het vorderen van inlichtingen;
- artikel 5:17: bevoegdheid tot het inzien van zakelijke gegevens en tot het maken van kopie daarvan (ter plekke of na medeneming voor korte tijd);
- artikel 5:20: een ieder is verplicht aan een toezichthouder alle medewerking te verlenen die de toezichthouder redelijkerwijs kan vorderen.

1.4 Termijnen
In diverse artikelen van de instructie zijn termijnen opgenomen, met het oog op een goede voortgang van de werkzaamheden. Deze termijnen zijn soms in de wet te vinden. Als dat het geval is, is dat in de artikelgewijze toelichting aangegeven. De niet in de wet opgenomen termijnen zijn in de tekst van de instructie opgenomen en maken onderdeel uit van de werkprocessen van het RBL.

Wat een redelijke termijn is, is afhankelijk van het soort beschikking. Met het oog op de rechtszekerheid is een redelijke termijn in ieder geval verstreken na 8 weken na datum van ontvangst van de aanvraag. Tenzij een nieuwe beslistermijn kenbaar is gemaakt. Met de inwerkingtreding van de Wet dwangsom en beroep bij niet tijdig beslissen, is van groot belang om de termijnbewaking goed op orde te hebben.

Er is voor gekozen om in deze ambtsinstructie niet te spreken van werkdagen, maar van schooldagen. Dit omdat tijdens schoolvakanties de scholen vaak niet of moeilijk bereikbaar zijn, bovendien zijn de schoolvakanties voor de leerplichtambtenaren ook de meest geschikte periodes om met vakantie te gaan. Wanneer gesproken zou worden over werkdagen is het in de vakantieperiodes dan ook vaak niet mogelijk om de gestelde termijnen te halen.

2. Artikelgewijze toelichting
2.1 Toelichting artikel 1
Artikel 1, begripsbepalingen: Hier zijn enkele begrippen omschreven die niet in de Leerplichtwet zijn opgenomen, zoals: administratief medewerker en jongere.

In de aangehaalde artikelen wanneer er sprake is van een voortijdig schoolverlater, artikel 28 WVO, artikel 47a WEC en artikel 8.1.8 WEB is het volgende bepaald:
“Het bevoegd gezag doet onverwijld opgave aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de betrokkene woon- of verblijfplaats heeft van de gegevens van degene
a. op wie de Leerplichtwet 1969 niet meer van toepassing is en die de leeftijd van 23 jaar nog niet heeft bereikt;
b. die niet in het bezit is van een diploma vwo of havo als bedoeld in artikel 7 onderscheidenlijk artikel 8 [WVO] dan wel een diploma van een opleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, onderdelen b tot en met e, van de Wet educatie en beroepsonderwijs; en
c. die
1. het onderwijs aan de school gedurende een aaneengesloten periode van ten minste een maand of een door het bevoegd gezag te bepalen kortere periode zonder geldige reden niet meer volgt; of
2. bij de school wordt in- of uitgeschreven of van de school wordt verwijderd.” In het kader van de instructie wordt ervan uitgegaan dat deze taak wordt opgedragen aan een personeelslid van de school, hier aangeduid met de directeur. De ‘echte’ directeur kan deze taken binnen de school of instelling natuurlijk aan een ander opdragen. Mocht twijfel ontstaan over de bevoegdheid van iemand die zo’n melding doet, dan moet het bevoegd gezag uiteraard wel de bevoegdheid van de betrokkene kunnen aantonen.

2.2 Toelichting artikel 2
Artikel 2, preventie: Voorkomen is beter dan genezen. Daarom zijn in dit artikel een aantal proactieve informatie-instrumenten genoemd. Aanvullend is de Dag van de Leerplicht om leerplicht in de aandacht te zetten. Daarnaast zijn er preventie prikacties verzuimcontrole op scholen. In lid 2 word regio breed het digitale instrument De Overstap ingezet om de overgang van VMBO naar MBO vroegtijdiger en intensiever te bewaken. In lid 3 tot lid 6 wordt ingegaan op de afstemming tussen de diverse disciplines. Vooral de ketenpartners spelen bij de preventie een belangrijke rol. Voorts kan in dit kader het project Jongerenparticipatie worden genoemd. Doel hiervan is voorkomen dat jongeren tussen wal en schip vallen, dit door ze naar een passende plek te begeleiden.

2.3 Toelichting artikel 3
Artikel 3, lid 2, leeftijdsgroep in administratie: gekozen is voor een systeem waarbij alle leerlingen waarmee de medewerker leerplicht/RMC in de loop van een schooljaar te maken heeft, bij het begin

van het schooljaar in de leerplichtadministratie worden opgenomen. De gegevens vanaf de leerplichtige leeftijd, zijnde 5 jaar, worden opgenomen.
Aangezien er sprake is van een gecombineerde leerplicht- en RMC-administratie, worden de jongeren tot en met de leeftijd van 22 jaar opgenomen in de leerlingenadministratie. Bij de jongeren waarvan bekend is dat deze al een startkwalificatie hebben behaald, wordt een passende aantekening opgenomen.

Artikel 3, lid 3, tussentijdse mutaties: om te voorkomen dat leerlingen door verhuizing in de loop van het schooljaar tussen wal en schip raken, en niet aan onderwijs deelnemen, is het van belang om een goed sluitend systeem van de tussentijdse mutaties te hebben. Dit wordt dagelijks bijgehouden, zodat zowel de actualiteit als de werklast beheersbaar is. De aangifte van verhuizing behoort bij de beheerder van de Gemeentelijke Basisadministratie Persoonsgegevens (GBA) binnen te komen. Als er sprake is van het ontvangen van een schoolmutatie, kan tevens gecontroleerd worden of de verhuizing op juiste wijze is gemeld.

Mutaties van in- en afschrijving: op grond van artikel 18 Leerplichtwet moeten de in- en afschrijvingen binnen zeven dagen (lees een week) door de school of instelling worden gemeld. Overtreding van deze bepaling is genoemd in de opsomming van strafbare feiten, in artikel 27, aanhef en onder b, Leerplichtwet.

Hoewel het niet wettelijk verplicht is, is het wenselijk om met de scholen en instellingen goede afspraken te maken over het tijdig melden van in- en afschrijvingen van niet leerplichtigen. Voor leerplichtigen zijn BVE instellingen tevens verplicht om tijdig in- en afschrijvingen door te geven. Vandaar de tekst in dit artikellid over voorstellen tot aanwijzingen ten behoeve van een doelmatige uitwisseling van gegevens.

Een regionale aanpak hiervan is nodig voor voornamelijk speciaal onderwijs, voortgezet (speciaal) onderwijs en de MBO's, omdat die veelal met een groot aantal gemeenten te maken hebben van waar hun leerlingen komen. Dit wordt grotendeels ondervangen door de invoering van het verzuimloket door DUO. Vanaf 1 augustus 2009 zijn in ieder geval VO-scholen en MBO's verplicht om verzuim via het verzuimloket te melden.

Artikel 3, lid 4, controle op inschrijving: onder 'scholen en instellingen' worden begrepen alle scholen en instellingen waar leerlingen woonachtig in het werkgebied van het RBL zijn ingeschreven. De genoemde termijn van twee weken is een termijn van orde (geen wettelijke bepaling). Wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van een school of instelling, dan dient daartegen vlot te worden opgetreden en zal de Onderwijsinspectie worden ingelicht.

Artikel 3, lid 8, wijziging van school: de procedures bij in- en afschrijving voor scholen zijn in verband met bekostigingsaspecten zodanig dat de nieuwe school niet mag inschrijven zonder bewijs van afschrijving van de oude school. Vanuit leerplichtaspecten (artikel 10 Leerplichtwet) mag de oude school pas uitschrijven als een nieuwe gevonden is. In dit artikellid is aangegeven dat de administratief medewerker hier controle uitoefent. Zonodig kan in administratieve zin bemiddelend worden gehandeld.

Artikel 3, lid 10 verhuizing: de Leerplichtregeling 1995 schrijft voor dat de "administratieve gegevens" aan de nieuwe gemeente worden toegezonden (artikel 3, tweede lid, Leerplichtregeling 1995). De tweede zin van dit lid geeft aan dat niet automatisch het hele leerlingdossier wordt doorgestuurd. Daarvoor is contact tussen de medewerkers leerplicht/RMC van beide gemeenten wenselijk (zogenaamde warme overdracht). Gegevens die in beginsel wel overgedragen moeten worden, zijn veroordelingen (in verband met eventuele recidive) en recente verzuimmeldingen en vrijstellingen (die een rol kunnen spelen bij nieuwe meldingen).

2.4 Toelichting artikel 4
Artikel 4, leerlingdossier: uitgangspunt is dat van een leerling een apart dossier gemaakt wordt, in fysieke zin of in digitale zin, als er 'iets mee aan de hand is'. Voor een groot deel van de leerlingen zal dat nooit het geval zijn. Het dossier wordt in het bijzonder beschermd, wat het gebruik betreft, door de bepalingen van de Wet bescherming persoonsregistratie (Wbp). Kern van die bepalingen wordt gevormd door:
- gebruik beperkt tot de doelstellingen die de wet eraan geeft, namelijk de zorg voor een schoolloopbaan die tot (start)kwalificatie leidt;
- recht op kennis van de inhoud van het dossier voor de betrokkene (ouders, oudere leerling);
- recht op correctie van opgenomen gegevens.
In het artikel in de instructie wordt ervan uitgegaan dat de leerlingdossiers voldoen aan de eisen van het Vrijstellingsbesluit Wbp, met name artikel 20, dat de voorwaarden regelt voor vrijstelling van de meldingsplicht van de leerplichtadministratie. De gemeente hoeft dan niet de verwerking van persoonsgegevens van leerplichtigen te melden bij het Centraal Bureau Persoonsregistratie (CBP).

Voor de goede orde: de RMC-administratie behoort wel te worden gemeld bij het CBP (daarvoor is in het Vrijstellingsbesluit geen artikel opgenomen).

Dit betekent dat de leerlingdossiers van het RMC als zodanig niet benut kunnen worden door bijvoorbeeld de sociale recherche of het jeugdhulporganisaties.

2.5 Toelichting artikel 5
Artikel 5, verlof wegens andere gewichtige omstandigheden: heeft betrekking op de bevoegdheid die de medewerker leerplicht/RMC geattribueerd (rechtstreeks uit de wet) heeft gekregen, namelijk het nemen van een besluit op een aanvraag voor extra verlof wegens "andere gewichtige omstandigheden" voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar. Dit aantal schooldagen kan bereikt worden in één aanvraag, maar ook in een paar opeenvolgende aanvragen.

De attributie van deze bevoegdheid brengt met zich mee dat hier geen sprake is van mandaat van een aan burgemeester en wethouders toekomende bevoegdheid. De medewerker leerplicht/RMC is hier zelf 'bestuursorgaan' in de zin van de Awb. Bij bezwaar zal de medewerker leerplicht/RMC dan ook zelf een besluit op bezwaar moeten nemen, na advies van de gemeentelijke bezwarencommissie.

Artikel 5, lid 1, ontvangst en termijn voor beslissing: een vaste termijn kan niet worden genoemd, omdat zich gevallen (andere gewichtige omstandigheden) kunnen voordoen waarbij een zeer snel besluit redelijkerwijs gevergd mag worden. Anderzijds, wanneer zo'n grote spoed zich niet voordoet, moet de medewerker leerplicht/RMC ook een redelijke termijn kunnen nemen om tot een weloverwogen besluit te komen. Als die tijd er niet zou zijn, en de betrokkenen zouden vertrekken voordat het besluit is genomen, dan moet de aanvraag wel verder behandeld worden, maar dient aan de ouders duidelijk gemaakt te worden dat de consequenties voor hun rekening zijn.

Artikel 5, lid 4, onvolledige aanvraag: op grond van artikel 4:5 Awb kan het bestuursorgaan, indien niet tijdig (na een hersteltermijn) een volledige aanvraag voorligt, besluiten om de aanvraag buiten behandeling te laten. De termijn is "ten minste een week, ten hoogste drie weken", als invulling van de algemene bepaling in artikel 4:5 Awb. In de tweede zin is sprake van een formulier. Hier kan een formulier gebruikt worden waarin de ontvangst van een onvolledige aanvraag wordt bevestigd en waarin is aangegeven (bijvoorbeeld met een aangekruiste passage) welke informatie nog ontbreekt.

Artikel 5, lid 5, horen van de directeur: het is mogelijk gebruik te maken van een formulier waarop de aanvrager zijn aanvraag indient en de directeur tevens zijn mening kan aangeven.

Artikel 5, lid 6, zienswijze jongere: met name wanneer oudere leerplichtigen betrokken zijn, kan het wenselijk zijn om hun eigen zienswijze te vernemen.

Artikel 5, lid 8, plaats van gesprek: om onduidelijkheden te voorkomen, is deze bepaling opgenomen. Het kan bijvoorbeeld efficiënt zijn (en 'klantvriendelijk') om de desbetreffende gesprekken op een school te laten plaatsvinden. Over het algemeen worden gesprekken betreffende dit onderwerp gevoerd op kantoor. Ouders kunnen teleurgesteld raken door de afwijzing en dan is het van belang dat de medewerker leerplicht/RMC zijn eigen veiligheid garandeert.

Artikel 5, lid 10, beoordeling aanvraag meer dan tien dagen: artikel 11 onder g van de Leerplichtwet 1969 kent de mogelijkheid extra verlof te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden. Dit onderdeel is nader uitgewerkt in artikel 14 van de Leerplichtwet. De hier bedoelde "andere gewichtige omstandigheden" verwijzen naar uitzonderlijke persoonlijke omstandigheden waarvoor de leerling extra verlof nodig heeft, zodat hiermee een kennelijk onredelijke situatie voorkomen kan worden. Onder "andere gewichtige omstandigheden" vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Daarbij is sprake van een medische of sociale indicatie. Bij een medische of sociale indicatie is een verklaring van een (jeugd)arts van de GGD of een sociale instantie noodzakelijk.

Onder "andere gewichtige omstandigheden" vallen zeker niet de volgende situaties:
- activiteiten van verenigingen, zoals scouting of voetbalkamp;
- vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties;
- eerder vertrekken of later arriveren vanwege verkeers(drukte);
- familiebezoek in het buitenland;
- het argument ''mijn kind is nog jong";
- het argument ''vlak voor de vakantie wordt er toch (bijna) geen les meer gegeven";
- meedoen aan tv-opnamen;
- verlof voor een kind omdat andere kinderen van het gezin al of nog vrij zijn;
- deelname aan sportieve of culturele evenementen.

Artikel 5, lid 9, advies over individuele aanvraag: het gaat hier om situaties waar de bevoegdheid tot het nemen van een besluit bij de directeur ligt (verlof voor ten hoogste 10 schooldagen) waarbij deze behoefte heeft aan advies. De medewerker leerplicht/RMC kan daarbij ook de rechtsgelijkheid (gelijke gevallen van verschillende scholen) in het oog houden.

Hieronder wordt aangeven welke omstandigheden in aanmerking komen voor extra verlof bij 10 dagen of minder:
• huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: maximaal 1 dag (buiten de woonplaats maximaal 2 dagen);
• 12½- of 25-jarig huwelijksjubileum van ouders: maximaal één dag;
• 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: maximaal 1dag;
• 25-, 40-, of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: maximaal 1 dag;
• ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: periode in overleg met directeur;
• overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad: maximaal 4 dagen;
• overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad: maximaal 2 dagen;
• overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde en vierde graad: maximaal 1 dag.
• verhuizing: maximaal één dag;
• naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen met uitzondering van vakantieverlof.
De directeur neemt hierover een beslissing en laat dit de ouders, bij voorkeur schriftelijk, weten.
Artikel 4, lid 10, advies over beleid: het gaat hier over een bevoegdheid van directeuren. Met het oog op rechtsgelijkheid van ouders is het van belang om tot afstemming van het gebruik van deze bevoegdheid te komen. Op basis van een advies kunnen de directeuren elk hun eigen beleidsregels vaststellen voor toepassing van artikel 11 onder g van de Leerplichtwet (verlof wegens andere gewichtige omstandigheden voor ten hoogste 10 schooldagen). Zie ook toelichting op het vorige lid.

Bovengenoemde richtlijn is conform de landelijke afspraken die hierover zijn gemaakt.

2.6 Toelichting artikel 6
Artikel 6, relatief verzuim: bij relatief verzuim van de leerplicht geldt dat een jongere na inschrijving de school niet geregeld bezoekt (artikel 2, lid 1 Leerplichtwet 1969). Een jongere die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt bezoekt na inschrijving de school niet geregeld (artikel 2, lid 3 Leerplichtwet 1969).

Bij relatief verzuim van de kwalificatieplicht geldt dat een jongere na inschrijving de school niet geregeld bezoekt (artikel 4a Leerplichtwet 1969). Een jongere die als leerling van een instelling is ingeschreven volgt niet het volledige onderwijsprogramma of een combinatie van leren en werken. Uitgangspunt is dat met het onderwijs alleen of met de combinatie leren en werken een volledige week wordt gevuld (artikel 4c, lid 1 Leerplichtwet 1969).

De Leerplichtwet bepaalt in artikel 21 dat de school een kennisgeving van verzuim moet doen aan burgemeester en wethouders. Voor het Voortgezet Onderwijs en het Middelbaar Beroepsonderwijs geldt dat deze kennisgeving aan de DUO wordt gedaan (artikel 21a). In artikel 22 dat de medewerker leerplicht/RMC "vanwege burgemeester en wethouders" een onderzoek instelt.

In de instructie is de werkwijze voor de medewerker leerplicht/RMC bij dit onderzoek beschreven. Een instructie kan nooit alle mogelijke situaties beschrijven. Hoofdlijn moet zijn dat afwijking van de beschreven werkwijze mogelijk is, mits gemotiveerd, en dus in het dossier terug is te vinden.

Artikel 6, lid 3, vraagt van de medewerker leerplicht/RMC dat hij de personen die bij een onderzoek betrokken raken, goed informeert over de procedure en de (mogelijke) consequenties van hun gedrag.

In artikel 6, lid 12, is met de term 'afhandelen' bedoeld het tot een (zo) goed (mogelijk) einde brengen van de geconstateerde verzuimsituatie of het ingezette begeleidingstraject.

Artikel 6, lid 13, melding Sociale Verzekeringsbank: wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van de ouders en/of jongere (16 jaar of ouder) dan dient daartegen te worden opgetreden. Dat kan door een melding te doen aan de Sociale Verzekeringsbank, welke de kinderbijslag stop kan zetten. Verdere uitwerking hiervan is beschreven in artikel 17 van de instructie.

Artikel 6, lid 14, proces-verbaal: wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van de ouders en/of de jongere (12 jaar of ouder), dan dient daartegen te worden opgetreden. Dat kan door het opmaken van een proces-verbaal door een medewerker leerplicht/RMC met BOA-bevoegdheid.

In artikel 6, lid 16 en 18 wordt de bepaling uit de Leerplichtwet (artikel 22, lid 2: "... dan zendt hij proces-verbaal aan de officier van justitie") enigszins gerelativeerd om aan te sluiten bij de redelijke praktijk en bij de passage het "... trachten hen te bewegen ..." uit het eerste lid van artikel 22. In de genoemde

omstandigheden (én geen kennelijke opzet, én eerste overtreding, én niet meer dan vijf schooldagen verzuim) kan met een serieuze waarschuwing vaak al het beoogde effect bereikt worden.

Artikel 6, lid 19, het is mogelijk dat de medewerker leerplicht/RMC op de hoogte raakt van relatief verzuim via een ander kanaal dan de kennisgeving van de kant van de school (het uitgangspunt van de Leerplichtwet). In dit artikellid is beschreven wat de medewerker leerplicht/RMC dan te doen staat, en in lid 14 welke maatregel de medewerker leerplicht/RMC kan voorstellen jegens een directeur die (verwijtbaar en voortdurend) geen kennisgeving van verzuim doet.

Artikel 6, leden 19 en 20, verzuimbeleid: de medewerker leerplicht/RMC kan in een individueel geval (lid 15) en in meer algemene zin een advies geven aan de directeur(en) over het handelen in een bepaalde situatie en het verzuimbeleid in het algemeen. Artikel 21, eerste lid, van de Leerplichtwet geeft de basisregels waarin is aangegeven wanneer melding verplicht is. Er zijn verschillende situaties waarbij eerdere melding wenselijk is.

Denk aan onduidelijke redenen voor afwezigheid zoals: (vage) ziekmelding, bepaalde verzuimpatronen bij jongeren of een situatie waarbij twijfel bestaat aan de effectiviteit van het beleid van de school.

2.7 Toelichting artikel 7
Artikel 7, absoluut verzuim: bij absoluut verzuim van de leerplicht geldt dat een jongere niet staat ingeschreven van een school in overeenstemming met de bepalingen van de Leerplichtwet 1969 (artikel 2, lid 1 Leerplichtwet 1969).

Bij absoluut verzuim ten aanzien van de kwalificatieplicht geldt dat een jongere niet staat ingeschreven als leerling van een instelling overeenkomstig de bepalingen van paragraaf 2a van de Leerplichtwet 1969 (artikel 4a in verbinding met artikel 2, lid 1 Leerplichtwet 1969).

Voor de behandeling wordt in hoofdzaak aangesloten bij de werkwijze die in artikel 6 al is beschreven. In artikel 3 is de ‘kapstok’ voor het ontdekken van mogelijke gevallen van absoluut verzuim aangeduid: regelmatige en systematische controle, zeker bij tussentijdse mutaties. In lid 2 van dit artikel wordt daarbij aangesloten door eerst een administratieve check voor te schrijven, voordat de ouders en/of de jongere aangesproken worden.

2.8 Toelichting artikel 8
Artikel 8, kennisgeving in- en afschrijvingen en dreigend voortijdig schoolverlaten: beide situaties zijn in één artikel vermeld; het gaat in essentie om een (dreigende) situatie waarbij de jongere buiten het onderwijs komt te staan.

Wanneer sprake is van verwijdering van een leerling, dan behoort de Inspectie van het Onderwijs daarover geraadpleegd te zijn. Het is wenselijk dat de medewerker leerplicht/RMC in zo’n geval ook contact met de Inspectie van het Onderwijs opneemt om achtergrondinformatie te verkrijgen dan wel om de inspectie op de hoogte te stellen (als de school dat – ten onrechte – nog niet gedaan zou hebben).

De wettelijke bepalingen over de melding van voortijdig schoolverlaten gaan ervan uit dat in ieder geval melding gedaan moet worden wanneer de leerling een maand lang het onderwijs niet meer volgt. Het is goed mogelijk om tot afspraken te komen waarbij de school (het bevoegd gezag) sneller melding maakt van voortijdig schoolverlaten.

In de Wet op het primair onderwijs staat niets over schorsing van leerlingen vermeld. Dit wordt echter ondervangen door de algemene rechtsregel dat: ‘wie tot het meerdere bevoegd is, ook tot het mindere bevoegd is’. Met andere woorden: het bevoegd gezag van de basisschool is bevoegd tot verwijdering (onder voorwaarden) en is dus ook bevoegd tot schorsing, een minder vergaande bevoegdheid.

Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs kan een leerling schorsen (voor maximaal één week) of definitief verwijderen van school. Het laatste kan alleen na overleg met de Inspectie van het Onderwijs en na het horen van leerling en/of ouders, voogden of verzorgers. Bovendien kan een leerling alleen worden verwijderd als een andere school bereid is om de leerling op te nemen. Een besluit tot schorsing wordt aan de betrokken leerling en, als de leerling nog geen 21 is, ook aan de ouders, voogden of verzorgers schriftelijk bekendgemaakt. Van een schorsing voor een periode langer dan één dag en een definitieve verwijdering moet het bevoegd gezag de Inspectie schriftelijk in kennis stellen onder vermelding van de redenen. Zie ook artikel 13 Inrichtingsbesluit voortgezet onderwijs.

2.9 Toelichting artikel 9
Artikel 9, vervangende leerplicht: besluiten krachtens dit artikel kunnen aan de medewerker leerplicht/RMC gemandateerd worden. In de instructie is daarvan uitgegaan. De vervangende leerplicht

geldt voor 14- en 15- jarigen die in het algemeen niet in een Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) traject kunnen instromen gezien de leeftijd.

De wet gaat uit van een door de ouders ingediende en ondertekende aanvraag. De praktijk zal veelal zijn dat de aanvraag door de school wordt voorbereid, in goed overleg met de medewerker leerplicht/RMC en bijvoorbeeld het zorg advies team (ZAT). In het derde en vierde lid wordt de werkwijze beschreven die bij deze praktijk past en ook aan de wet voldoet.

De oudere leerplichtige, die gebruikmaakt van artikel 3b, mag arbeid verrichten. Vandaar dat aan de Arbeidsinspectie melding moet worden gedaan van de toestemming voor deze vervangende leerplicht.

2.10 Toelichting artikel 10
Artikel 10 vrijstelling leerplicht: ook hier betreft het een bevoegdheid die door burgemeester en wethouders aan de medewerker leerplicht/RMC gemandateerd kan worden. In de instructie is van deze mandaatverlening uitgegaan. In de tekst is (in het tweede lid) een aanwijzing opgenomen voor de criteria die bij de toetsing van het ‘andere onderwijs’ worden toegepast. Bij de beoordeling slaat de medewerker leerplicht/RMC er acht op of er wordt toegeleid danwel kan worden toegeleid tot een startkwalificatie. Hierbij worden alternatieve leerroutes open gehouden en wordt er maatwerk gehanteerd.

Een startkwalificatie houdt in:
- het bezit van een diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs of hoger algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 7 onderscheidenlijk artikel 8 van de Wet voortgezet onderwijs;
- dan wel een diploma van een opleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, onderdelen b tot en met e, van de Wet educatie en beroepsonderwijs (dat wil zeggen MBO niveau 2 of hoger).

Bij een aanvraag voor een vrijstelling legt de RBL medewerker het verzoek voor aan de GGD. De onafhankelijk arts onderzoekt samen met het samenwerkingsverband of er een mogelijkheid bestaat voor een vorm van passend onderwijs. Het samenwerkingsverband adviseert de GGD of er een mogelijkheid is voor het volgen van onderwijs, bijvoorbeeld in de vorm van een onderwijs-zorg arrangement (OZA). De GGD adviseert de aanvrager van de vrijstelling en motiveert hierbij het advies.

2.11 Toelichting artikel 11
Artikel 11, vrijstelling van de inschrijvingsplicht:
Artikel 11, lid 2, aangewezen deskundige: zie hierover artikel 14.

Artikel 11, lid 5, overwegende bedenkingen tegen de richting: de vraag of de bedenkingen werkelijk op de richting van het onderwijs betrekking hebben, dient, volgens vaste jurisprudentie van de Hoge Raad, onderzocht te worden. Als vaststaat dat dat het geval is, ontstaat de vrijstelling van rechtswege en is geen plaats meer voor onderzoek naar het gewicht van de bedenkingen. Dat strookt met de vaste jurisprudentie van de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State volgens welke er geen sprake is van een bevoegdheid om een besluit te nemen over de bedenkingen.

Artikel 11, lid 6, bericht aan de ouders: bij deze bepalingen uit de Leerplichtwet is het van belang dat het gaat om vrijstellingen die van rechtswege intreden indien de kennisgeving aan de eisen van de wet voldoet, en die van rechtswege niet kunnen intreden indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet.

Aan het bericht over de kennisgeving behoort dan ook geen bezwaar- en beroepsclausule gekoppeld te worden.

Artikel 11, lid 9, hierin is het beleid vastgelegd hoe de aangesloten gemeenten van het Regionaal Bureau Leerplicht omgaan met kinderen die in het buitenland onderwijs volgen. Een kind kan maximaal één jaar in het buitenland naar school gaan. De ouders moeten dan vóór 1 juli van het volgende schooljaar schriftelijk bij het college van B&W van de gemeente waar het kind is ingeschreven een beroep doen op de vrijstelling die artikel 5 sub c van de Leerplichtwet biedt. De ouders worden dan uitgenodigd voor een gesprek met de Leerplichtambtenaar. De ouders moeten een verklaring van de school in het buitenland bij de Leerplichtambtenaar indienen. Als de ouders de schoolverklaring en het schriftelijk beroep op vrijstelling niet inleveren, stelt de Leerplichtambtenaar een onderzoek in. Dit kan leiden tot een overtreding van de Leerplichtwet. Als een kind langer dan één jaar in het buitenland naar school gaat, gaat het Regionaal Bureau Leerplicht ervan uit dat het kind daar ook woont. De ouders moeten het kind dan tenminste vijf dagen voor vertrek uitschrijven uit het bevolkingsregister van de gemeente waar het kind is ingeschreven. Als de ouders dit niet doen, dan geeft de Leerplichtambtenaar deze informatie door aan de gemeente waar het kind is ingeschreven. De gemeente stelt dan een adresonderzoek in, hetgeen er toe kan leiden dat de gemeente het kind alsnog uitschrijft.

Bij een aanvraag voor een vrijstelling legt de RBL medewerker het verzoek voor aan de GGD. De onafhankelijk arts onderzoekt samen met het samenwerkingsverband of er een mogelijkheid bestaat voor een vorm van passend onderwijs. Het samenwerkingsverband adviseert de GGD of er een mogelijkheid is voor het volgen van onderwijs, bijvoorbeeld in de vorm van een onderwijs-zorg arrangement (OZA). De GGD adviseert de aanvrager van de vrijstelling en motiveert hierbij het advies.

2.12 Toelichting artikel 12
Artikel 12, signaalfunctie aan Inspectie van het Onderwijs: indien de medewerker Leerplicht/RMC waarneemt dat de school of onderwijsinstelling de Leerplichtwet niet naleeft, dan is dat aanleiding voor een signaal naar de Inspectie van het Onderwijs. Tevens kan dit een reden zijn tot het geven van informatie en advies aan de school of onderwijsinstelling betreffende een goede uitvoering dan wel een verbetering van het verzuimbeleid van de school.

De wijze waarop de signalen aan de Inspectie van het Onderwijs worden gegeven zijn opgenomen in dit artikel. De werkwijze van de Inspectie van het Onderwijs staat omschreven in het Samenwerkingsprotocol leerplichtambtenaren en Inspectie van het Onderwijs.

Elk van de twee toezichthouders (medewerker Leerplicht/RMC en Inspectie van het Onderwijs) heeft de bevoegdheden die in titel 5.2 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) verleent aan degenen die als toezichthouder zijn aangewezen, voor zover dit redelijkerwijs voor de vervulling van de toezichttaak nodig is (artikel 5:13 Awb). Daartoe behoren het betreden van plaatsen en de inzage van gegevens en bescheiden. Uit dit systeem volgt dat de medewerker leerplicht/RMC toegang heeft tot de school en inzage heeft in de administratie voor zover dit redelijkerwijs voor de vervulling van zijn eigen toezichttaak (dus jegens ouders en leerlingen) nodig is. De toezichttaak gericht tot scholen met bijbehorende bevoegdheden is bij de Inspectie van het Onderwijs belegd. De medewerker Leerplicht/RMC heeft wel een natuurlijke oog- en oorfunctie waar het gaat om het handelen van scholen in het kader van de Leerplichtwet, de signaleringsrol.

Verstrekking van informatie aan andere overheidsorganen zoals de Inspectie van het Onderwijs, is toegestaan als gevolg van de Wet Justitiële en Strafvorderlijke Gegevens (WJSG).

2.13 Toelichting artikel 13
Artikel 13, bepalen of een onderwijsvoorziening een school is in de zin van de Leerplichtwet is: geeft in enkele stappen aan wat de gemeente c.q. de medewerker leerplicht/RMC te doen staat als ouders hun kind van een onderwijsvoorziening gebruik laten maken die (nog) niet als school in de zin van de Leerplichtwet is aangemerkt.

2.14 Toelichting artikel 14
Artikel 14, aanwijzing deskundige: hier wordt uitgegaan van ad hoc afspraken met bijvoorbeeld een schoolarts of een aan de schoolbegeleidingsdienst verbonden psycholoog of pedagoog.

2.15 Toelichting artikel 15
Artikel 15, melding aan Raad voor Kinderbescherming: de instructie sluit aan op de plicht die in de Leerplichtwet is opgenomen en heeft betrekking op de zogenoemde strafrechtelijke melding.

2.16 Toelichting artikel 16
Artikel 16, melding bij SAVE: de bepaling biedt de medewerker leerplicht/RMC expliciet de mogelijkheid om in gevallen waar hij dat wenselijk acht contact op te nemen met SAVE. Dit kan als er zorgen zijn over de veiligheid van een jongere.

2.17 Toelichting artikel 17
Artikel 17, meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling: op 1 juli 2013 is de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Deze meldcode geldt ook voor de medewerkers leerplicht en RMC. Werken volgens de meldcode is een wettelijke verplichting. De meldcode op zich is een meldrecht en geen meldplicht. In dit artikel is vastgelegd op welke wijze de medewerker leerplicht/RMC met de meldcode om dient te gaan en welke stappen er gezet moeten worden. Deze beschrijving is samengesteld aan de hand van het basismodel meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling opgesteld door het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Opname van dit artikel bij de ambtsinstructie is verplicht gesteld in de meldcode huiselijk
geweld en kindermishandeling.

2.18 Toelichting artikel 18
Artikel 17, melding aan Arbeidsinspectie: het verdient aanbeveling om af en toe contact te hebben met de regionale directie van de Arbeidsinspectie over de informatie-uitwisseling en het toezicht op arbeid door jongeren (de mogelijkheden tot werken voor jongeren in de Arbeidstijdenwet zijn afgestemd op

die in de Leerplichtwet; de gebruikte termen wijken af: een kind is een persoon jonger dan 16 jaar; een jeugdige werknemer is een persoon van 16 of 17 jaar).

2.19 Toelichting artikel 19
Artikel 19, melding aan de Sociale Verzekeringsbank: met de wijziging van de algemene wet Kinderbijslag heeft de medewerker leerplicht/RMC per 1 januari 2010 een handhavingsinstrument voor 16 en 17 jarigen. Indien er sprake is van ernstig schoolverzuim (16 uur ongeoorloofd verzuim in een periode van 4 weken) heeft de medewerker Leerplicht/RMC de mogelijkheid om een melding te doen bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB) met de mededeling dat de Leerplichtwet niet wordt nageleefd. Deze melding kan voor de SVB, uitvoerder van de AKW, aanleiding zijn de kinderbijslag voor het betreffende kind stop te zetten. Immers de AKW stelt eisen aan de dagbesteding van kinderen van 16 en 17 jaar. Dezelfde regels gelden voor wezen van 16 en 17 jaar.

Het doen van een melding aan de SVB moet gezien worden als een extra instrument dat ingezet kan worden door de medewerker Leerplicht/RMC om het verzuim van een 16- of 17- jarige leerplichtige te laten eindigen. In bepaalde situaties kan er een melding bij de SVB plaatsvinden alvorens er een proces-verbaal wordt opgemaakt. Er zijn ook situaties denkbaar waarbij de melding aan het SVB en het opmaken van een proces-verbaal gelijktijdig plaatsvindt.
Dit instrument kan een bijdrage leveren aan een vermindering van het aantal processen-verbaal. Het feit dat een gezin (tijdelijk) geen kinderbijslag ontvangt voor het kind dat de Leerplichtwet overtreedt, zal er aan bijdragen dat de druk op de jongere verhoogd wordt om zijn schoolverzuim te beëindigen. Hierdoor zal een proces-verbaal in een aantal zaken niet meer nodig zijn.

Het uiteindelijke doel is dat de jongere naar school gaat. Ouders en jongere kunnen het stopzetten van de kinderbijslag voorkomen door alsnog aan de verplichtingen van de Leerplichtwet te voldoen. Doordat de SVB altijd achteraf de kinderbijslag uitbetaalt (drie maanden na vaststelling van het recht op die kinderbijslag) is er ook in administratieve zin ruimte om het stopzetten van de kinderbijslag te voorkomen. Er is dus een herstelmogelijkheid. De strafrechtelijke route kent deze herstelmogelijkheid niet. Een proces-verbaal kan niet meer teruggetrokken worden door de medewerker leerplicht/RMC, ook al gaat de jongere inmiddels weer naar school. De rechter bepaalt dan welke sanctie hij nodig acht.

Schoolverzuim door een 16/17 jarige
De school constateert in eerste instantie het verzuim. Verzuim tot 16 uur in een periode van 4 weken mag een school melden, is er sprake van 16 uur verzuim of meer in een periode van 4 weken dan moet de school het verzuim melden.
De school meldt het schoolverzuim bij het verzuimloket van de DUO. De school geeft daarbij aan welke actie zij zelf onderneemt, of dat de inzet van de medewerker Leerplicht/RMC onmiddellijk vereist is. Inzet van de medewerker leerplicht/RMC kan al plaatsvinden vanuit de preventieve gedachte als er nog geen sprake is van verzuim meer dan 16 uur per 4 weken. Denk bijvoorbeeld aan een leerplichtige die regelmatig te laat komt.

Kennisgeving vermoedelijk ongeoorloofd verzuim
Leerplicht ontvangt van DUO een verzuimmelding. Leerplicht neemt contact op met de school en stemt af welke stappen er genomen worden. Is het verzuim gestopt dan onderneemt leerplicht niets. Duurt het verzuim, ondanks de acties van de school, voort dan onderneemt leerplicht actie.

Onderzoek naar de reden van verzuim in het kader van de kwalificatieplicht
De medewerker Leerplicht/RMC roept de ouder(s) en de leerplichtige jongere ouder dan 16 jaar op voor een gesprek. De medewerker Leerplicht/RMC onderzoekt de oorzaak van het verzuim. De consequenties van het verzuim worden toegelicht en er worden schriftelijke afspraken gemaakt voor het vervolg.
Daarbij zijn 3 mogelijkheden:
- De ouder(s) en/of jongere werken volledig mee. De medewerker Leerplicht/RMC geeft ouder(s) en jongere de kans om alsnog het verzuim op te heffen.
- De ouder(s) en/of jongere werken weliswaar mee aan de afspraken, maar de medewerker Leerplicht/RMC acht het raadzaam de vinger aan de pols te houden bij het nakomen van de afspraken.
- De ouder(s) en/of jongere werken niet mee aan afspraken om het verzuim te beëindigen.

Een leerplichtige moet naar school, ouder(s) zijn hier volgens de leerplichtwet verantwoordelijk voor totdat een jongere 18 jaar is, of een startkwalificatie heeft behaald, tenzij er sprake is van een vrijstelling. De medewerker leerplicht/RMC benadrukt in zijn gesprek met ouder(s) en jongere. De medewerker leerplicht/RMC onderzoekt in hoeverre de ouder(s) (mede)verwijtbaar zijn aan het verzuimgedrag van hun kind. Er moet bij melding aan de SVB onderscheid gemaakt worden tussen verwijtbaarheid van en medewerking door ouders.
Verwijtbaarheid: Zodra een jongere niet op school is neemt de school contact op met de ouders om na te gaan wat de reden van afwezigheid is. Het is dan de verantwoordelijkheid van de ouders (en de jongere) om ervoor te zorgen dat, indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim, dit eindigt. Indien

ouders niets ondernemen, na de melding van school, dan zijn de ouders verwijtbaar. Ondernemen ouders na de melding van school, diverse acties om hun kind op school te krijgen, dan zijn de ouders niet verwijtbaar. De jongere kan in deze situatie wel verwijtbaar zijn, omdat hij of zij ondanks de inspanningen van de ouders, toch blijft verzuimen.

Medewerking: Zodra de school de ouders heeft ingelicht over het verzuim van hun kind op school, is het de verantwoordelijkheid van de ouders om er voor te zorgen dat hun kind weer naar school gaat. Indien het verzuim blijft voortduren zal de school en/of medewerker Leerplicht/RMC met de ouders en de jongere afspraken gaan maken om het verzuim te laten eindigen. Als ouders en jongere zich aan de gemaakte afspraken houden dan werken zij mee om het verzuim te doen eindigen.

Melding aan de SVB

Een melding bij de Sociale verzekeringsbank kan een geëigend middel zijn om te stimuleren dat het schoolverzuim eindigt. Dit is afhankelijk van de verwijtbaarheid van ouders en/of jongere bij het verzuim maar ook van de medewerking die gegeven wordt aan het stoppen van het verzuim.

Hieronder staan deze situaties beschreven waarin melding bij de SVB kan worden gedaan:

- Nadat de school het verzuim heeft opgemerkt en dit heeft gemeld aan de ouders, stopt het verzuim niet. Ouders en jongere zijn verwijtbaar aan het ontstaan of het voortbestaan van het schoolverzuim. Ouders en/of jongere geven aan te willen meewerken aan afspraken, maar komen deze uiteindelijk niet na.
- Nadat de school het verzuim heeft opgemerkt en dit heeft gemeld aan de ouders, stopt het verzuim niet. Ouders en jongere zijn verwijtbaar aan het ontstaan en het voortbestaan van het schoolverzuim. Ouders en/of jongere willen niet meewerken aan afspraken om het verzuim te eindigen.
- Nadat de school het verzuim heeft opgemerkt en dit heeft gemeld aan de ouders, stopt het verzuim niet. Ouders zijn niet verwijtbaar aan het ontstaan of voortbestaan van het schoolverzuim, maar de jongere wel. Ouders willen meewerken aan afspraken, maar de jongere niet. In eerste instantie zal er zorg worden ingezet om het verzuim alsnog te doen eindigen. Heeft deze inzet geen effect dan kan alsnog een melding bij de SVB worden gedaan. (reden om de melding te doen is om de via de ouders druk op de jongere uit te oefenen)

Er wordt dus geen melding bij de SVB gedaan als ouders en jongere niet verwijtbaar zijn aan het ontstaan of voortbestaan van het verzuim en meewerken aan de afspraken om het verzuim te doen eindigen. Bijvoorbeeld een jongere die niet naar school gaat omdat hij op de wachtlijst voor een REC4 instelling is geplaatst, of een gediagnosticeerd depressieve jongere die daardoor niet in staat is om naar school te gaan. Uiteraard is het aanbieden van zorg in deze situatie wel aan de orde.

Als sprake is van ernstig schoolverzuim dat gevolgen moet hebben voor het kinderbijslagrecht, geeft de medewerker leerplicht/RMC een signaal af aan de SVB. De SVB sluit aan bij het oordeel van de medewerker leerplicht/RMC. Deze volgt het gemeentelijke beleid met betrekking tot spijbelen en schooluitval.

Indien er een melding wordt gedaan aan de SVB dan zet de medewerker leerplicht/RMC de volgende afspraken op papier, welke naar ouders en jongere verstuurd worden:

- het geconstateerde verzuim (minimaal 16 uur per 4 weken);
- de ondernomen acties om dit verzuim te stoppen, welke niet hebben geleid tot het resultaat (acties van de medewerker leerplicht/RMC, gesprek, waarschuwing, melding ZAT enz.);
- datum waarop de melding naar de SVB is verstuurd;
- Datum waarop de kinderbijslag stop gezet zal worden (SVB werkt met kwartaaltermijnen);
- Voorwaarden waar ouders en/of jongere aan moeten voldoen om de melding ongedaan te maken;
- Evaluatiedatum (als de melding aan de SVB is gedaan, kunnen ouders en/of jongere alsnog voldoen aan de voorwaarden de melding aan de SVB ongedaan maken. Hiervoor wordt een uiterste datum genoemd. Op deze wijze hebben ouders en jongere alsnog de kans de melding ongedaan te maken).

Een melding doen aan de SVB is geen besluit in de zin van de Algemene wet Bestuursrecht. De brief hoeft dus niet voorzien te worden van een bezwaar en beroepsprocedure.

Handelwijze SVB

De SVB stuurt na de melding van de medewerker Leerplicht/RMC een beschikking aan de ouder die bekend is als aanvrager van de kinderbijslag. De SVB stopt met betalen van de kinderbijslag per het kwartaal volgend op de datum van de melding door de medewerker leerplicht/RMC.

Uiteraard kan een klant van de SVB het niet eens zijn met de maatregel, dan de klant bezwaar indienen bij de SVB. De medewerker leerplicht/RMC die de melding heeft gedaan dat niet aan de vereisten in de Leerplichtwet wordt voldaan kan inde bezwaarprocedure worden gevraagd schriftelijke informatie te leveren. Eventueel kan de ambtenaar worden gevraagd zelf aanwezig te zijn bij de hoorzitting.

Melding ongedaan maken

De medewerker leerplicht/RMC neemt contact op met de SVB om de melding ongedaan te maken als ouders en of jongere voldaan hebben aan de gestelde voorwaarden en het verzuim is geëindigd. Deze ongedaan making wordt schriftelijk bevestigd aan de ouders en jongere.

2.20 Toelichting artikel 20
Artikel 20, jaarverslag leerplicht en effectrapportage RMC: de bevoegdheid, liever nog de plicht, tot het uitbrengen van een jaarverslag over het gevoerde beleid inzake de handhaving van de leerplicht en de kwalificatieplicht en de resultaten daarvan (Leerplichtwet artikel 25) berust bij het college. Uit de aard van deze bevoegdheid vloeit voort dat deze niet kan worden gemandateerd (zie Awb artikel 10:3, lid 1). Het is de taak van de leidinggevende van het RBL om de nodige informatie voor het verslag te verzamelen, te ordenen en in de vorm van een voorstel te presenteren. Het verslag zal de kwantitatieve gegevens bevatten die aan het ministerie van OCW moeten worden gemeld, maar tevens ingaan op het gevoerde beleid.

De wettelijke bepalingen van de RMC-wetgeving geven aan dat een effectrapportage moet worden opgesteld, die – krachtens artikel 5 van de Uitvoeringsregeling RMC-functie – uiterlijk op 1 december bij de minister moet worden ingediend. In de bijlagen bij de Uitvoeringsregeling zijn de gegevens opgenomen die ten minste in de effectrapportage moeten worden opgenomen.

De in dit artikel genoemde data zijn wettelijke termijnen.

2.21 Toelichting artikel 21
Artikel 21, samenwerking in de regio inzake leerplicht en RMC: in het artikel in de instructie is een “gematigd actieve” rol voor de leidinggevende van het RBL aangegeven: hij neemt zo nodig (als anderen niet actief zijn) het initiatief voor het overleg. . Het is belangrijk om elkaar tenminste van gezicht te kennen en dus te weten wie je bij een contact in de regio aan de telefoon krijgt. Een intensievere samenwerking zal in veel regio’s van groot belang zijn, omdat de leerlingstromen gemeentegrens overschrijdend zijn.

De noodzaak is in ieder geval aanwezig als over deze onderwerpen nog geen regionale afspraken bestaan, of als uit de ervaringen blijkt dat de wel bestaande afspraken niet goed functioneren. De afstemming met het Openbaar Ministerie is ook van belang. Afhankelijk van de regionale situatie kan de officier van justitie een vaste of incidentele deelnemer aan het overleg zijn. In de instructie zijn de onderwerpen genoemd die in ieder geval onderwerp van regionaal overleg behoren te zijn. De agenda kan uiteraard (veel) uitgebreider zijn. In het derde lid zijn de punten genoemd waarover niet alleen gesproken moet worden (zoals bij de punten in het tweede lid), maar waarover ook duidelijke afspraken gemaakt moeten worden.

Omdat er tevens sprake is van de uitvoering van de RMC-taken, worden ook de onderwerpen die de wet aanduidt in het regionale overleg besproken.

Uiteraard zijn er ook de coördinerende taken, zoals:
- afspraken met de scholen, instellingen en organisaties over de inzet en verantwoordelijkheid bij het voorkomen en bestrijden van voortijdig schoolverlaten;
- zorg voor de totstandkoming van een regionaal netwerk van die scholen, instellingen en organisaties;
- organiseren en coördineren van de melding, registratie en doorverwijzing
- opstellen en bewaken van de begroting van de kosten;
- ontwikkelen en opstellen van de streefcijfers;
- opstellen van de effectrapportage.

Deze aan de wet ontleende opsomming kan uiteraard worden aangevuld met de onderwerpen waarover in de RMC-regio wordt gesignaleerd dat bespreking gewenst is.

2.22 Toelichting artikel 22
Artikel 22, samenwerking met diensten en instellingen: het is de bedoeling om een actuele lijst van samenwerkingspartners te hebben. Gekozen is voor de vormgeving in een bijlage, maar opsomming in de instructie is ook denkbaar. In deze lijst horen de scholen en instellingen, de instanties die met jeugdzorg te maken hebben, de strafrechtelijke instanties en de instanties die met arbeid te maken hebben. Deze instellingen en diensten behoren geïnformeerd te worden over deze instructie.

2.23 Toelichting artikel 23
Artikel 23, beleidsontwikkeling: in het eerste lid is voorzien dat de ‘eigen’ gegevens op systematische wijze worden verzameld en verwerkt, zodat het regionale en het lokale beleid mede daarop gebaseerd wordt. De beleidscyclus wordt daarmee in belangrijke mate gediend.

Het tweede lid heeft betrekking op de verwerking van ontwikkelingen die zich buiten de eigen regio voordoen in het regionale en landelijke beleid. Daarbij moet uiteraard worden gedacht aan het leerplichtbeleid in strikte zin, maar ook ontwikkelingen in het onderwijs, in de jeugdzorg en dergelijke behoren daartoe, en afhankelijk van de omstandigheden kunnen ook bijvoorbeeld ontwikkelingen in het vreemdelingenbeleid, de justitiële organisatie of de arbeidsmarkt van belang zijn.

2.24 Toelichting artikel 24
Artikel 24, behandeling bezwaarschriften: Het college van burgemeester en wethouders is bevoegd om de besluiten te nemen op grond van artikel 3a (vervangende leerplicht), artikel 3b (vervangende leerplicht laatste schooljaar) en artikel 15 (volgen van ander onderwijs) Lpw. Een besluit op grond van artikel 11 onder g jo artikel 14 lid 3 Lpw, (vrijstelling geregeld schoolbezoek >10 dagen bij gewichtige omstandigheden) is de bevoegdheid van de ambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar is dan ook een zelfstandig bestuursorgaan in deze.
Besluiten op grond van artikel 3a, 3b en 15 Lpw zijn (doorgaans) door het college gemandateerd aan de leerplichtambtenaar, de leerplichtambtenaar neemt namens het college deze besluiten. Het genomen besluit geldt als een besluit van de mandaatgever (artikel 10:2 Awb)
Als er bezwaar wordt ingediend op één van de genomen besluiten is voor het nemen van een beslissing over het ingediende bezwaar van belang of een besluit in mandaat is genomen of dat de leerplichtambtenaar als bestuursorgaan (artikel 11 onder g Lpw) dit besluit heeft genomen.
Artikel 10:3 lid 3 Awb geeft aan dat het mandaat tot het beslissen op een bezwaarschrift, niet wordt verleend aan degene die het besluit waartegen het bezwaar zich richt, krachtens mandaat heeft genomen.
Dit ligt anders als de leerplichtambtenaar een besluit heeft genomen op grond van 11 onder g Lpw.
Het bezwaar dient bij de leerplichtambtenaar ingediend te worden, en de leerplichtambtenaar dient zelf het besluit te heroverwegen. Het advies aan leerplichtambtenaren is het horen niet zelf te doen, maar dit door één of meerdere personen te laten uitvoeren die niet bij het bestreden besluit zijn betrokken (artikel 7:5 Awb) of gebruik te maken van de bezwaarschriftencommissie (artikel 7:13 Awb).
In de situatie waarbij gemeenten het toezicht op de naleving van de leerplichtwet mandateren naar een andere gemeente is het volgens artikel 10:3 lid 3 Awb niet mogelijk om het nemen van een besluit op een ingediend bezwaar ook te mandateren aan de uitvoerende gemeente.
De gemeente die het toezicht op de naleving van de leerplichtwet aan een uitvoerende gemeente heeft gemandateerd (i.c. de gemeente waarin de leerling woonachtig is) blijft eindverantwoordelijk en zal dan ook bij bezwaarschriften het bestuursorgaan zijn die het besluit moet heroverwegen.
In artikel 24 is vastgelegd dat bezwaarschriften worden behandeld door de commissie bezwaarschriften van de gemeente waar de jongere woonachtig is. De gemeente die het toezicht op de naleving van de leerplichtwet aan een uitvoerende gemeente heeft gemandateerd is diegene die het heroverwogen besluit moet nemen.

2.25 Toelichting artikel 25
Artikel 25, slotbepalingen: het eerste lid regelt dat alle betrokkenen op de hoogte worden gesteld van de instructie. Het tweede lid regelt de inwerkingtreding. Gekozen is voor 14 dagen na bekendmaking van het besluit dat een instructie is vastgesteld. Op dat moment wordt ook de ‘oude’ instructie voor de medewerker leerplicht/RMC ingetrokken.